

大府市業務継続計画（BCP）

【地震対策編】

非常時優先業務一覧

令和3年度版

①災害対応業務

No.	①災害対策本部の部名	②災害対策本部の班名	③分掌事務	④業務	⑤遅延や中断による影響	⑥特定状況	⑦目標レベル	⑧着手時間	⑧目標達成(復旧)時間	⑨着手時間							⑩優先順位	⑪回答課	必要資源			⑬業務手順	⑭課題
										～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	～2週間			⑫人	⑫もの	⑫その他		
1	対策本部	統括班	—	班員の安否確認、参集状況把握、職員班への報告	非常に大きい	—	参集職員が把握されている。	～1時間	3時間以内	○							A	危機管理課	1	電話機や無線、FAXなど通信機器	—	①参集職員の把握 ②参集名簿の作成 ③職員班へ参集名簿の提出	—
2	対策本部	統括班	災害対策本部の庶務に関すること	災害対策本部の設置	非常に大きい	—	災害対策本部が設置されている。	～1時間	1時間以内	○							A	危機管理課	5	PC、FAX、コピー機、LAN環境、無線・電話・FAXなどの通信環境	—	①災害対策本部室の設営 ②関係機関への開設連絡	—
3	対策本部	統括班	災害対策本部の庶務に関すること	本部員会議の開催	非常に大きい	—	本部員会議が開催されている。	～1時間	1時間以内	○							A	危機管理課	20	会議資料	—	①会議資料作成 ②会議開催 ※状況に応じて継続して開催	—
4	対策本部	統括班	警戒情報の受信及び収集	防災行政無線の運用	非常に大きい	—	防災行政無線が運用されている。	～1時間	1時間以内	○							A	危機管理課	1	無線機、無線の通信環境	—	①無線機の開局 ②支部の開局確認	—
5	対策本部	統括班	報告、被害連絡の取りまとめ	被害状況の把握	非常に大きい	—	被害状況が把握されている。	～1時間	24時間以内	○							A	危機管理課	3	電話機や無線、FAXなど通信機器	—	①災害連絡票の收受 ②被害状況一覧の作成	—
6	対策本部	統括班	警戒情報の受信及び収集	県防災無線FAXによる情報の收受	非常に大きい	—	無線FAXが災害対策本部に設置されている。	～1時間	1時間以内	○							A	危機管理課	2	電話・FAXなどの通信環境	愛知県	①協定団体の安否確認 ②協定団体への依頼 ③協定団体の回答確認	協定団体が被災した場合
7	対策本部	統括班	報告、被害連絡の取りまとめ	電話、FAXによる支部との情報の收受	非常に大きい	—	被害状況が把握されている。	～1時間	24時間以内	○							A	危機管理課	2	電話・FAXなどの通信環境	協定団体	①協定団体の安否確認 ②協定団体への依頼 ③協定団体の回答確認	協定団体が被災した場合
8	対策本部	統括班	報告、被害連絡の取りまとめ	災害情報を記録し、整理災害被害記録を地図に記入	非常に大きい	—	被害状況が把握されている。	～1時間	24時間以内	○							A	危機管理課	5	電話・FAXなどの通信環境、	—	①被害報告を受ける ②一覧表作成 ③地図に記入	—
9	対策本部	統括班	応援を要する班、必要人員の取りまとめ	応援要請	大きい	—	応援要請がされている。	～24時間	24時間以内				○				D	危機管理課		電話・FAXなどの通信環境、PC、LAN環境	—	①情報の收受	—
10	情報部	統括班	災害救助法適用申請	災害救助法適用申請	大きい	法適用の場合	災害救助法適用申請がされている。	～3日	3日以内								E	危機管理課	1	PC、LAN環境、電話・FAXなどの通信環境	愛知県	①本部員会議における災害救助法適用申請の決定 ②県への申請	—
11	情報部	情報班	議会との連絡	議員の安否確認	非常に大きい	—	議員の安否確認が完了している。	～1時間	3時間以内	○							A	議事課	2	電話・通信環境	—	①電話、メールなどによる安否確認 ②状況の取りまとめ	—
12	情報部	情報班	支部避難所の開設及び運営連絡	避難所の開設	非常に大きい	—	避難所が開設されている。	～3時間	3時間以内	○							B	協働推進課	公民館(9)×1	—	①支部開設前であっても、避難の要請があれば、できる限り対応。避難所開設を本部に連絡。 ②支部開設後は、支部で対応。	公民館の被害が甚大で避難所として開設できない場合	
13	情報部	情報班	報告、被害連絡の取りまとめ	災害情報を本部内に掲示	大きい	—	被害状況が把握され、災害情報が掲示されている。	～3時間	3時間以内	○							B	協働推進課	2	電話・FAXなどの通信環境、PC、LAN環境、コピー機	委託業者	①被害状況取りまとめ ②一覧表作成	—
14	情報部	情報班	愛知県、他市町村及びその他関係各団体との連絡調整	関係各団体との連絡調整	大きい	—	災害対策本部が設置され、被害状況が把握されている。	～3時間	3時間以内	○							B	協働推進課	2	電話・FAXなどの通信環境、PC、LAN環境	—	①ライフライン系統の稼働確認 ②情報の收受 ③関係機関に報告	—
15	情報部	情報班	関係各団体との連絡調整	協定団体への応援依頼	大きい	物資等が不足した場合	協定団体への応援依頼がされている。	～24時間	24時間以内				○				D	協働推進課	1	電話・FAXなどの通信環境	協定団体	①協定団体の安否確認 ②協定団体への依頼 ③協定団体の回答確認	協定団体が被災した場合
16	情報部	情報班	支部の応急復旧	復旧資器材の調達管理	非常に大きい	避難所となっている公民館については早急な対応が求められる	被害状況に応じた復旧措置が決定している。	～24時間	24時間以内				○				D	協働推進課	1	PC、FAX・電話・メールなどの通信環境、資材を現場に運ぶための移動手段(車等)	—	①被害状況一覧から復旧資器材を決定 ②復旧資器材の調達	—
17	情報部	情報班	支部の応急復旧	応急復旧の実施	非常に大きい	避難所となっている公民館については早急な対応が求められる	避難所を優先的に応急復旧が開始されている。	～24時間	24時間以内				○				D	協働推進課	1	PC、FAX・電話・メールなどの通信環境、資材を現場に運ぶための移動手段(車等)	—	①被害状況一覧から応急復旧施設の優先度決め ②応急復旧資器材の調達、業者依頼	—

①災害対応業務

①災害対策本部の部名	②災害対策本部の班名	③分掌事務	④業務	⑤遅延や中断による影響	⑥特定状況	⑦目標レベル	⑧着手時間	⑧目標達成(復旧)時間	⑨着手時間						⑩優先順位	⑪回答課	必要資源			⑬業務手順	⑭課題	
									～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間			1週間～	⑩人	⑩もの			⑩その他
18	情報部	情報班	勤労文化会館避難所の開設及び運営連絡に関すること	避難所の開設及び運営	非常に大きい	開館日	避難所が開設・運営されている(第2避難所)。	～1時間	1時間以内	○						A	文化交流課	5	施設、PC・電話・FAX・無線などの通信環境、電気・水道などのライフライン設備、毛布・食料などの防災備品	指定管理者	①避難所開設決定(災害対策本部) ②避難所開設準備 ③避難所開設・運営	・避難所開設、運営に必要な職員・防災備品の確保及び指定管理者との連携・通常業務停止に伴う指定管理者とのリスク分担
19	情報部	情報班	勤労文化会館の被害調査及び報告並びに応急復旧に関すること	被害調査及び報告並びに応急復旧	非常に大きい	開館日	被害調査が完了し、応急復旧がされている。	～3時間	3日以内		○					B	文化交流課	1	電話・FAX・無線・パソコンなど通信機器及びネットワーク環境、応急復旧に必要な資機材	指定管理者 委託事業者	①被害状況の把握 ②被害状況の報告 ③応急復旧 ④応急復旧の報告	・応急復旧にかかる指定管理者とのリスク分担
20	情報部	情報班	歴史民俗資料館の被害調査及び報告並びに応急復旧に関すること	被害調査及び報告並びに応急復旧		開館日	被害調査が完了し、応急復旧がされている。	～3時間	3日以内		○					B	文化交流課	1	電話・FAX・無線・パソコンなど通信機器及びネットワーク環境、応急復旧に必要な資機材	—	①被害状況の把握 ②被害状況の報告 ③応急復旧 ④応急復旧の報告	参集した職員の不足により復旧に時間がかかる場合がある。 ※市外居住者が多数いる中で、3時間以内に目標を達成できるか。
21	情報部	輸送班	—	職員の安否確認、参集状況把握、職員班への報告	非常に大きい	—	参集職員が把握されている。	～1時間	3時間以内	○					A	監査委員事務局	1	PC、電話・メールなどの通信環境	—	①参集職員の把握 ②参集名簿作成 ③職員班へ参集名簿を提出	—	
22	情報部	輸送班	市有自動車の非常招集及び配車	公用車の配車	大きい	—	各支部への公用車の配車が完了している。	～1時間	3時間以内	○					A	危機管理課	2	公用車	—	①公用車の被災状況確認 ②公用車の配車	—	
23	情報部	輸送班	り災時の交通安全、安全対策の総合的企画及び連絡調整	警察との交通規制などに関する連絡調整	大きい	—	混乱をさけるための交通規制がされている。	～1時間	12時間以内	○					A	危機管理課	1	電話・FAXなどの通信環境	警察署職員	①被害状況の確認 ②警察署との連絡調整	—	
24	情報部	輸送班	緊急路の確保のための交通規制	警察との調整による緊急輸送路の状況把握と確保	大きい	—	緊急輸送路に関する交通規制がされている。	～1時間	3時間以内	○					A	危機管理課	3	電話・FAXなどの通信環境	警察署職員	①被害状況の確認 ②警察署との連絡調整 ③緊急輸送路の確保・交通規制	—	
25	情報部	衛生班	—	職員の安否確認、参集状況把握、職員班への報告	非常に大きい	—	参集職員が把握されている。	～1時間	3時間以内	○					A	環境課	1	PC、電話・メールなどの通信環境	—	①参集職員の把握 ②参集名簿作成 ③職員班へ参集名簿を提出	—	
26	情報部	衛生班	仮設トイレの確保及び設置	避難所などにおける仮設トイレの確保及び設置	非常に大きい	委託業者稼働	トイレの確保及び設置ができています。	～3時間	24時間以内		○				B	環境課	4	PC、電話・メールなどの通信環境 車両、仮設トイレ、水	委託業者稼働	①委託業者の安否確認 ②委託業者への依頼 ③委託業者の回答 ④委託業者との共同作業	①委託業者が被災した場合 ②参集職員の支部付、消防団付による人員不足	
27	情報部	衛生班	避難所のごみ及びし尿処理	避難所で発生するごみ及びし尿の処理	非常に大きい	東部知多クリーンセンター稼働	避難所で発生するごみ及びし尿が処理されている。	～12時間	24時間以内		○				C	環境課	4	PC、電話・メールなどの通信環境 車両、水、ごみ袋	委託業者、東部知多クリーンセンター等	①委託業者等の安否確認 ②委託業者等との調整 ③委託業者等との契約 ④委託業者等との共同作業	委託業者、東部知多クリーンセンター等が被災した場合	
28	情報部	衛生班	防疫消毒の実施	被害状況に応じた防疫消毒の実施	大きい	—	浸水被害が確認されたとき、防疫消毒が開始されている。	～3日	1週間以内						E	環境課	4	PC、電話・メールなどの通信環境 車両、噴霧器、消毒液、水	委託業者 協力団体	①委託業者等の安否確認 ②委託業者等との調整 ③委託業者等との契約 ④消毒実施場所の把握 ⑤委託業者等との共同作業	委託業者が被災した場合	
29	情報部	衛生班	死体処理	死体の処理	非常に大きい	霊柩車、火葬施設稼働	火葬が開始されている。	～3日	1週間以内						E	環境課	4	PC、電話・メールなどの通信環境 車両	委託業者、知北平和公園組合	①委託業者等の安否確認 ②委託業者等との調整 ③委託業者等との契約 ④委託業者等との共同作業	委託業者、知北平和公園組合が被災した場合	
30	情報部	衛生班	仮置場の設置及び運用	災害廃棄物を一時的に保管する仮置場の設置及び運用	非常に大きい	—	仮置場が設置され、災害廃棄物の搬入ができています。	～3日	1週間以内						E	環境課	10	PC、電話・メールなどの通信環境 用地、車両、噴霧器、消毒液、水	近隣住民の同意、委託業者	①候補地の現況確認 ②近隣住民等への依頼 ③設置箇所、運用方法の決定 ④仮置場管理委託 ⑤運搬業者、市民への周知 ⑥運用管理及び消毒作業	①近隣住民等の同意が得られない場合 ②職員及び委託業者の確保 ③市民への周知	

④災害対応業務

①災害対策本部の部名	②災害対策本部の班名	③分掌事務	④業務	⑤遅延や中断による影響	⑥特定状況	⑦目標レベル	⑧着手時間	⑧目標達成(復旧)時間	⑨着手時間							⑩優先順位	⑪回答課	必要資源			⑬業務手順	⑭課題		
									～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～			⑩人	⑪もの	⑫その他				
31	情報部	衛生班	ごみ分別についての広報	災害廃棄物の分別についての広報(分別周知が遅れると、処理費がかかってくるだけでなく、補助金の支給審査に大きく関わってくる)			住民にごみの情報が周知されている。	～3日	1週間以内									E	環境課	1	同報無線機器、広報車、PCなどの通信環境	—	①災害対策本部に対し情報及び広報媒体(同報無線、広報車、ウェブサイト、メールマガジンなど)の活用について許可を得た上で、早急に市民への広報していく	参集した職員の不足により広報伝達に時間がかかる場合がある 情報の優先順位が低く見られやすいが、処理費の補助金を得るためには非常に重要な課程である。
32	情報部	衛生班	勝手ごみ置き場対応	道路・公園など公共の場へ市民が勝手に搬出した大量のごみ対応			委託業者と協力し、ごみの移動を開始できている。	～1週間	1週間より先									F	環境課	2	PC、電話・メールなどの通信環境 車両、水	委託業者	①委託業者等の安否確認 ②委託業者等との調整 ③委託業者等との契約 ④委託業者等との共同作業	委託業者が被災した場合 道路が塞がるなどの事象が生じるため、緊急に備えて適宜対応が生じてくる
33	情報部	会計班	—	職員の安否確認、参集状況把握、職員班への報告	非常に大きい		参集職員が把握されている。	～1時間	3時間以内									A	会計課	1	PC、電話、メールなど通信環境	—	①参集職員及び状況の把握 ②参集名簿作成 ③職員班へ参集名簿を提出	—
34	情報部	会計班	応急救助に要する経費の支出	災害にかかる応急救助活動の実施に要する経費の準備	大きい		応急救助に要する経費の支払ができる。	～24時間	3日以内									D	会計課	1	PC、電話など通信環境、戸内ATM	指定金融機関(機能)	①緊急時支払申請・請求 ②指定金依頼・支払 ③報告、精算	—
35	情報部	会計班	災害に関する物品の購入及び受払	災害時に必要な物品の発注及び受払	大きい		災害時に必要な物品の発注と受払ができている。	～3日	1週間以内									E	会計課	2	PC、電話など通信環境	登録業者	①物品購入依頼の申請受付 ②業者選定・確定 ③発注 ④物品受払	行政管理課との調整要
36	情報部	会計班	義援物資の受付及び出納	災害により不足した義援物資の受付と配布	少ない		義援物資の受入と提供ができている。	～1週間	1週間より先									F	会計課	1	PC、電話など通信環境、物資の保管・提供場所	—	①義援物資の受付 ②物資受付簿の管理 ③支払処理	福祉班との調整、業務範囲の確認
37	情報部	会計班	義援金の収受	義援金の受入と保管	少ない		義援金の受入ができている。	～1週間	1週間より先									F	会計課	1	PC、電話など通信環境	義援金受入口	①義援金受付 ②義援金受付簿の管理	福祉班との調整、業務範囲の確認
38	広報部	広報班	—	班員の安否確認、参集状況把握、職員班への報告	非常に大きい		参集職員が把握されている。	～1時間	3時間以内									A	企画広報課	1	PC、電話、メールなどの通信環境	—	①参集職員の把握 ②参集名簿作成 ③職員班へ参集名簿を提出	—
39	広報部	広報班	住民に対する警戒情報の伝達	住民に対する警戒情報の伝達	非常に大きい		住民に警戒情報が周知されている。	～1時間	3時間以内									A	企画広報課	10	同報無線機器、広報車、PCなどの通信環境	—	①災害対策本部が決定した情報及び広報媒体(同報無線、広報車、ウェブサイト、SNS、メールマガジンなど)による市民への広報 ※現状は広報班員が災害対策本部員会議に同席し、必要な情報を聴取している。	参集した職員の不足により広報伝達に時間がかかる場合がある ※市外居住者が多数いる中で、3時間以内に目標を達成できるか。
40	広報部	広報班	住民に対する避難準備情報の発表、避難勧告、指示の伝達	住民に対する避難準備情報の発表、避難勧告、指示の伝達	非常に大きい		住民に避難準備情報等が周知されている。	～1時間	3時間以内									A	企画広報課	10	同報無線機器、広報車、PCなどの通信環境	—	①災害対策本部が決定した情報及び広報媒体(同報無線、広報車、ウェブサイト、SNS、メールマガジンなど)による市民への広報 停電、情報インフラ、道路等の損壊により、広報できない場合への対応 ※市外居住者が多数いる中で、3時間以内に目標を達成できるか。	参集した職員の不足により広報伝達に時間がかかる場合がある 停電、情報インフラ、道路等の損壊により、広報できない場合への対応 ※市外居住者が多数いる中で、3時間以内に目標を達成できるか。
41	広報部	広報班	報道機関に対する情報提供その他の連絡	報道機関に対して、被害状況等の情報提供	非常に大きい		各種報道機関に緊急情報や被害状況等が提供されている。	～1時間	3時間以内									A	企画広報課	3	PC、電話、FAX、メールなどの通信環境	—	①災害対策本部が取りまとめた情報の各種報道機関への提供 ※現状は広報班員が災害対策本部員会議に同席し、必要な情報を聴取している。	参集した職員の不足により広報伝達に時間がかかる場合がある 停電、情報インフラ、道路等の損壊により、広報できない場合への対応 ※市外居住者が多数いる中で、3時間以内に目標を達成できるか。

①災害対応業務

No.	①災害対策本部の部名	②災害対策本部の班名	③分掌事務	④業務	⑤遅延や中断による影響	⑥特定状況	⑦目標レベル	⑧着手時間	⑧目標達成(復旧)時間	⑨着手時間							⑩優先順位	⑪回答課	必要資源			⑬業務手順	⑭課題
										～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	2週間～			⑩人	⑪もの	⑫その他		
42	広報部	広報班	被害状況等の撮影及び記録	被害状況等の写真撮影及び記録	大きい	—	被害状況が撮影されている。	～1時間	12時間以内	○							A	企画広報課	2	車両、カメラ、筆記用具、PC	—	①情報班からの情報に基づき災害対策本部が決定し、指示する現場状況を撮影、記録 ②各支部から災害対策本部に寄せられた情報を情報班が整理・収集し、広報班が正式な記録として保管する。 ※現状は、情報班からの情報をもとに、記録写真を撮影している中で被害の状況を情報班に報告している。	参集した職員の不足により広報伝達に時間がかかる場合がある 撮影機材の電源喪失、道路等の損壊等により、写真撮影ができない場合への対応
43	広報部	職員班	職員の非常招集に関する事	班員の安否確認、参集状況把握	—	—	参集職員が把握されている。	～1時間	3時間以内	○							A	秘書人事課	2	PC、電話・メールなどの通信環境	—	①必要物資等の把握 ②情報班との協議 ③公用台書の作成	—
44	広報部	職員班	本部要員、応援及び協力者の宿舎、給食の調達に関する事	本部要員、応援、協力者数の掌握、食事の調達、湯茶の提供、宿舎の確保	非常に大きい	—	人数を掌握し、食事が確保されている。	～3時間	12時間以内	○							B	秘書人事課	3	車両、電話などの通信環境	—	①必要人数等の把握 ②食事等の確保	購入先等が被災した場合
45	広報部	職員班	公用台書の発行に関する事	公用台書の発行	非常に大きい	—	物資等が不足した場合 公用台書が発行されている。	～24時間	24時間以内				○				D	秘書人事課	2	PC、電話などの通信環境	—	①必要物資等の把握 ②公用台書の作成	—
46	広報部	職員班	本部長及び副本部長の視察並びに秘書に関する事	正副本部長の秘書業務、正副本部長の視察	大きい	—	正副本部長の視察等がされている。	～3日	3日以内					○			E	秘書人事課	2	車両、電話などの通信環境	—	①状況把握 ②視察等の対応	—
47	総務部	総務班	—	職員の安否確認、参集状況把握、職員班への報告	非常に大きい	—	参集職員が把握されている。	～1時間	3時間以内	○							A	行政管理課	1	電話、メール等の通信環境、PC	—	①参集職員の把握 ②参集名簿作成 ③職員班へ参集名簿を提出	—
48	総務部	総務班	市役所庁舎等の被害調査及び報告	市役所庁舎及び付属施設の被害調査	非常に大きい	—	市役所及び付属施設の被害調査が済んでいる。	～1時間	3時間以内	○							A	行政管理課	2	電気・水道・ガス等ライフライン、電話・FAX等通信環境	委託業者	①電話・FAX・メール等による安否確認 ②状況取りまとめ	—
49	総務部	総務班	市役所庁舎等の被害調査及び報告に関する事	インターネットが利用できるか、システムの被災状況の共有(公衆無線LANを除く。)	大きい	—	停電時、機器故障時、外部との通信が遮断 インターネットが利用できるか(市民への情報提供手段の確保ができてい)か把握ができてい。	～1時間	1時間以内	○							A	情報化推進室	1	①4Fサーバ室 ②電気 ③パソコン、サーバやルータなどの通信機器、電話 ④庁内LAN、インターネット回線	富士通 知多メディアス NTT	①パソコンからインターネットに接続できるか確認(複数回線ある。仮想環境、河川用)。接続できる場合は本部にその旨を連絡。接続できない場合は②へ。 ②か、いしSCの状態を確認するとともに、プロキシサーバや通信機器の状態を確認。不具合がある場合はその状態を本部に連絡。 ③機器の故障等があれば業者(富士通か知多メディアス)に連絡。 ④復旧までの見込みを本部に連絡。 ⑤復旧したら本部に連絡。	・状態を確認できる人員の配置。 ・知多メディアスの回線が当面利用できない場合のHPの更新方法の確認が必要。
50	総務部	総務班	市役所庁舎等の被害調査及び報告に関する事	基幹システムの稼働状況の共有	少ない	—	停電時、機器故障時 基幹システムの稼働状況が把握できている。	～1時間	3時間以内	○							A	情報化推進室	1	①4Fサーバ室 ②電気 ③パソコン、サーバやルータなどの通信機器、電話 ④庁内LAN	富士通	①パソコンから基幹システムが利用できるか確認。利用できる場合は本部にその旨を連絡。利用できない場合は②へ。 ②サーバや通信機器の状態を確認。不具合がある場合はその状態を本部に連絡。 ③機器の故障等があれば富士通に連絡。 ④復旧までの見込みを本部に連絡。 ⑤復旧したら本部に連絡。	・状態を確認できる人員の配置。
51	総務部	調査班	—	職員の安否確認、参集状況把握、職員班への報告	非常に大きい	—	参集職員が把握されている。	～1時間	3時間以内	○							A	税務課	1	電話、メール等の通信環境、PC	—	①参集職員の把握 ②参集名簿作成 ③職員班へ参集名簿を提出	—
52	総務部	調査班	市税の調査賦課及び賦課資料に関する事	市税の賦課資料の被害状況把握	非常に大きい	—	市税の賦課資料の被害状況の把握を開始している。	～1時間	3時間以内	○							A	税務課	2	PC	—	①賦課資料の状況把握 ②状況の取りまとめ	賦課資料が滅失した場合
53	総務部	調査班	被害調査に伴う自主防災組織との連絡	各支部と連絡をとり、被害状況を把握	非常に大きい	—	各支部へ連絡し、被害状況の把握を開始している。	～3時間	12時間以内	○							B	税務課	1	電話、メール、FAX等の通信環境、PC	各支部、自主防災会	①被害状況の把握 ②被害状況の取りまとめ ③災害対策本部へ報告	—

①災害対応業務

①災害対策本部の部名	②災害対策本部の班名	③分掌事務	④業務	⑤遅延や中断による影響	⑥特定状況	⑦目標レベル	⑧着手時間	⑧目標達成(復旧)時間	⑨着手時間							⑩優先順位	⑪回答課	必要資源			⑬業務手順	⑭課題	
									～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～			⑩人	⑩もの	⑩その他			
54	総務部	調査班	被害状況(り災者、住家等)の調査及び報告	住家等を被災調査により判定	非常に大きい	—	被災調査を開始している。	～3日	1週間より先						○		E	税務課	6	電話、メール等の通信環境、PC、公用車、ガolin、コピー機	—	①り災台帳の作成 ②り災調査票の作成 ③被災調査 ④被害認定の決定	道路の被害が甚大な場合
55	総務部	調査班	り災証明(火災を除く)の発行	り災証明書の発行	非常に大きい	—	り災証明書の発行を開始している。	～1週間	1週間より先						○		F	税務課	4	コピー機、PC	—	①り災証明書の発行	—
56	総務部	調査班	被害調査に伴う自主防災組織との連絡	自主防災会(各支部長)と連絡をとり、被害状況を把握	非常に大きい	—	自主防災会(各支部長)へ連絡し、被害状況の把握を開始している。	～3時間	12時間以内			○					B	税務課	1	電話、メール、FAX等の通信環境、PC	自主防災会(各支部長)	①被害状況の把握 ②被害状況の取りまとめ ③災害対策本部へ報告	—
57	総務部	避難調整班	—	職員の安否確認、参集状況把握、職員班への報告	非常に大きい	—	参集職員が把握されている。	～1時間	3時間以内			○					A	市民課	1	PC・電話・メールなどの通信環境	—	①参集職員の把握 ②参集名簿作成 ③職員班へ参集名簿を提出	—
58	総務部	避難調整班	各避難所の連絡調整	避難者の要望等を受けた避難所担当者との連絡調整	非常に大きい	—	避難所との連絡調整がされている。	～1時間	3時間以内			○					A	市民課	1	PC・LAN環境・電話・FAXなどの通信環境	—	①避難所との連絡 ②避難者名簿の作成準備	—
59	総務部	避難調整班	各避難所への誘導及び保護の連絡調整	自主防災会、自治会、町内会、傷病者、障がい者、高齢者、幼児等の集団避難に対する支部との連絡調整	非常に大きい	—	支部との連絡調整がされている。	～3時間	12時間以内			○					B	市民課	1	PC・LAN環境・電話・FAXなどの通信環境	—	①支部を媒介としての連絡調整	—
60	総務部	避難調整班	各避難所への誘導及び保護の連絡調整	要員、資器材等への対応に対する支部・各班との連絡調整	非常に大きい	—	支部・各班との連絡調整がされている。	～3時間	12時間以内			○					B	市民課	1	PC・LAN環境・電話・FAXなどの通信環境	—	①支部・各班との連絡調整	—
61	総務部	避難調整班	各避難所への誘導及び保護の連絡調整	各避難建物責任者との連絡調整	非常に大きい	—	各避難建物責任者との連絡調整がされている。	～3時間	12時間以内			○					B	市民課	1	PC・LAN環境・電話・FAXなどの通信環境	—	①各避難建物責任者との連絡調整	—
62	総務部	避難調整班	各避難者名簿の取りまとめ	避難者名簿の作成および本部への定期的な人数報告	非常に大きい	—	避難者名簿が作成されている。	～3時間	12時間以内			○					B	市民課	1	—	—	①避難者名簿の作成 ②定期的な報告	—
63	総務部	避難調整班	避難者安否の問い合わせ対応	避難収容者名簿により連絡先等の確認及び死亡届の手続き	非常に大きい	—	避難者の連絡先が確認されている。	～3時間	12時間以内			○					B	市民課	1	PC・LAN環境・電話・FAXなどの通信環境	—	①避難者名簿の運用 ②死亡届の手続事務	—
64	総務部	避難調整班	情報班への協力	情報の提供	大きい	—	情報班へ避難者情報が提供されている。	～12時間	24時間以内			○					C	市民課	1	PC・LAN環境・電話・FAXなどの通信環境	—	①避難者名簿の提供	—
65	総務部	避難調整班	避難収容者の名簿作成	避難収容者の名簿作成	非常に大きい	—	避難収容者の名簿が作成されている。	～24時間	24時間以内					○			D	市民課	公民館(9)×1	PC、FAX・電話・メールなどの通信環境	—	①避難収容者の把握 ②避難者名簿作成 ③本部へ避難者名簿を提出	—
66	土木部	土木班	—	職員の安否確認、参集状況把握、職員班への報告	非常に大きい	—	参集職員が把握されている。	～1時間	3時間以内			○					A	道路整備課	1	PC・電話・メールなどの通信環境	—	①参集職員の把握 ②参集名簿作成 ③職員班へ参集名簿を提出	—
67	土木部	土木班	道路の被害調査	道路パトロール、被害状況の把握	非常に大きい	—	被害状況が把握されている。	～1時間	3時間以内			○					A	道路整備課	2	車両、筆記用具1式、カメラ	—	①市内パトロール ②被害状況取りまとめ ③被害状況報告	支部との役割分担をどのようにするか。
68	土木部	土木班	急傾斜地および危険個所の巡視	急傾斜地における危険個所の把握	非常に大きい	—	危険個所が把握されている。	～1時間	3時間以内			○					A	建設総務課	2	車両、筆記用具1式、カメラ	—	①市内パトロール ②被害状況取りまとめ ③被害状況報告	—
69	土木部	土木班	障害物の除去	土石、竹木等障害物の除去	非常に大きい	—	障害物が除去されている。	～3時間	12時間以内			○					B	道路整備課	1	通信機器、筆記用具1式	土木事業者	①障害物除去の優先順位確認 ②土木事業者へ作業依頼	—
70	土木部	土木班	土地区画整理事業施行区域の被害調査・復旧	被害状況の把握および報告並びに応急復旧	大きい	—	被害状況が把握されている。	～3時間	12時間以内			○					B	都市政策課	2	車両、筆記用具1式、カメラ	土地区画整理組合、コンサルタント	①土地区画整理事業区域内パトロール ②被害状況取りまとめ ③応急復旧について、組合と調整	—
71	土木部	土木班	水道班の協力	給水活動時の協力に関する業務	大きい	—	水道班との連絡調整が図られている。	～3時間	12時間以内			○					B	都市政策課 道路整備課	1	—	—	①給水活動時、必要に応じて対応	—

④災害対応業務

No.	①災害対策本部の部名	②災害対策本部の班名	③分掌事務	④業務	⑤遅延や中断による影響	⑥特定状況	⑦目標レベル	⑧着手時間	⑧目標達成(復旧)時間	⑨着手時間						⑩優先順位	⑪回答課	必要資源			⑬業務手順	⑭課題	
										～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間			1週間～	⑫人	⑫もの			⑫その他
72	土木部	土木班	諸資材の調達	応急復旧および緊急措置に要する諸資材の調達	非常に大きい	—	必要な諸資材が調達されている。	～12時間	24時間以内				○				C	道路整備課	1	通信機器、筆記用具	—	①必要諸資材の手配	—
73	土木部	土木班	建築物の応急危険度判定に関すること	応急危険度判定士、被災地危険度判定士のコーディネートに関する業務	非常に大きい	—	応急危険度判定実施本部設置	～24時間	24時間以内					○			D	都市政策課	3	通信機器、車両、判定票、筆記用具一式、下げ振り、ホイッスル、ペンライト、コンパス、カメラ、住宅地図、コピー機	県に支援要請、30人程度収容できる部屋	①判定実施本部の設置 ②判定士の参集要請 ③判定実施 ④住民への結果配布	判定士の宿泊場所が確保できるか。
74	土木部	土木班	応急仮設住宅の設置及び住宅の応急修理に関すること	入居希望者の把握、建設戸数・建設場所の選定及び決定、入居及び管理	非常に大きい	—	建設戸数・建設場所の選定及び決定。	～3日	3日以内					○			E	都市政策課 建設総務課 中心市街地整備室	6	通信機器、車両、筆記用具一式、土地、設計図、建物、住宅地図、コピー機	県に支援要請、30人程度収容できる部屋	①供給量の把握 ②工事 ③被災者の入居	土地・建物の確保ができるか。
75	土木部	土木班	市営住宅の被害調査及び報告並びに応急修理に関すること	市営住宅の被害調査及び報告、被災者への一時入居に関する業務	非常に大きい	—	市営住宅の被害調査及び報告、被災者への住宅提供。	～3日	3日以内					○			E	建設総務課	2	入居者台帳、通信機器、車両、判定票、筆記用具一式、ペンライト、勾配儀、カメラ、ホワイトボード	県に報告	①建物の被害の調査 ②入居者の被害の調査 ③応急修理の手配 ④被災者の受け入れ準備	応急修理を行うことができるか。
76	土木部	土木班	災害復旧計画	各分野における災害復旧計画の取りまとめ業務	大きい	—	災害復旧計画に関して把握されている。	～3日	1週間以内						○		E	都市政策課 道路整備課 中心市街地整備室	2	通信機器、筆記用具1式	—	①災害復旧計画の取りまとめ	—
77	土木部	土木班	応急危険度判定	被災地危険度判定に関する業務	非常に大きい	—	応急危険度について判定されている。	～3日	1週間より先						○		E	都市政策課	3	通信機器、車両、判定票、筆記用具一式、ペンライト、勾配儀、カメラ、ホワイトボード	県に支援要請、30人程度収容できる部屋	①判定実施本部の設置 ②判定士の参集要請 ③判定実施 ④住民への結果配布	判定士の宿泊場所が確保できるか。
78	土木部	土木班	震災復興都市計画	計画的な市街地の整備	—	—	都市計画復興基本方針の策定と公表がされている。建築制限区域(案)の作成がされている。	～3日	1週間より先						○		E	都市政策課	3	被害情報、都市計画図	県との調整	①被害情報の収集 ②復興地区区分の検討 ③建築制限区域の指定 ④都市復興基本方針の策定と公表	—
79	産業部	農政班	—	—	非常に大きい	—	職員が安否確認、参集状況把握、職員班への報告	～1時間	3時間以内				○				A	農政課	1	PC、電話・メールなどの通信環境	—	①参集職員の把握 ②参集名簿作成 ③職員班へ参集名簿を提出	—
80	産業部	農政班	農業用施設の地震防災応急対策	ため池等の施設巡回及び点検	—	—	点検が完了し、関係者への指示、連絡、調整、要請がされている。	～1時間	12時間以内				○				A	農政課	4	車両2台、電話・メールなどの通信環境、カメラ2台	—	①巡回及び点検 ②状況のとりまとめ	—
81	産業部	農政班	農業用施設の地震防災応急対策	知多農林水産事務所との連絡調整	非常に大きい	—	知多農林水産事務所との連絡、調整がされている。	～3時間	12時間以内				○				B	農政課	1	電話・通信環境	知多農林水産事務所	①電話連絡	—
82	産業部	農政班	農業用施設の地震防災応急対策	要注意ため池の落水を水利管理者に指示	非常に大きい	—	関係者への指示、連絡、調整、要請がされている。	～3時間	12時間以内				○				B	農政課	1	電話・通信環境	ため池管理者	①電話連絡	—
83	産業部	農政班	農業用施設の地震防災応急対策	土木業者との調整	非常に大きい	—	関係者への指示、連絡、調整、要請がされている。	～3時間	12時間以内				○				B	農政課	1	電話・通信環境	土木業者	①電話連絡	—
84	産業部	農政班	農業用施設の地震防災応急対策	避難勧告発令を本部に要請する	非常に大きい	—	ため池の堤防決壊による被害が予想される場合	～3時間	12時間以内				○				B	農政課	1	電話・通信環境	本部	①電話連絡	—
85	産業部	農政班	農林畜産業者の被害調査	知多農林水産事務所との連絡調整	大きい	—	知多農林水産事務所との連絡調整がされている。	～12時間	24時間以内				○				C	農政課	1	電話・通信環境	愛知県	①電話連絡 ②状況のとりまとめ	—
86	産業部	農政班	知多農業共済事務所との連絡調整	知多農業共済事務所との連絡調整	大きい	—	知多農業共済事務所との連絡調整がされている。	～12時間	24時間以内				○				C	農政課	1	電話・通信環境	知多農業共済事務所	①電話連絡	—

①災害対応業務

No.	①災害対策本部の部名	②災害対策本部の班名	③分掌事務	④業務	⑤遅延や中断による影響	⑥特定状況	⑦目標レベル	⑧着手時間	⑧目標達成(復旧)時間	⑨着手時間						⑩優先順位	⑪回答課	必要資源			⑬業務手順	⑭課題		
										～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間			1週間～	⑫人	⑫もの			⑫その他	
87	産業部	農政班	愛知用水土地改良区大府事務所との連絡調整	愛知用水土地改良区大府事務所土地改良区との連絡調整	—	—	愛知用水土地改良区大府事務所土地改良区と連絡調整がされている。	～12時間	24時間以内							○	C	農政課	1	電話・通信環境	愛知用水土地改良区大府事務所土地改良区	①電話連絡	—	
88	産業部	農政班	農業協同組合等関係団体との連絡	農業協同組合等関係機関との連絡調整	大きい	—	農業協同組合等関係機関と連絡調整がされている。	～12時間	24時間以内								○	C	農政課	1	電話・通信環境	農業協同組合関係機関	①電話連絡	—
89	産業部	農政班	家畜伝染病予防及び防疫の準備	西部家畜保健衛生所との連絡調整	少ない	—	西部家畜保健衛生所と連絡調整がされている。	～3日	1週間以内								○	E	農政課	1	電話・通信環境	愛知県	①電話連絡	—
90	産業部	農政班	農業協同組合等関係団体との連絡	食糧(米穀等)の確保準備を依頼	大きい	—	食糧(米穀等)の確保準備を依頼できている。	～3日	1週間以内								○	E	農政課	1	電話・通信環境・輸送用道路	農業協同組合関係機関	①電話連絡	—
91	産業部	農政班	農畜産物の供給の準備	食糧(農畜産物)の確保準備を依頼	大きい	—	食糧(農畜産物)の確保準備を依頼できている。	～3日	1週間以内								○	E	農政課	1	電話・通信環境・輸送用道路	農業協同組合関係機関	①電話連絡	—
92	産業部	物資調達班	—	班員の安否確認、参集状況把握、職員班への報告	非常に大きい	—	参集職員が把握されている。	～1時間	3時間以内								○	A	商工労政課	2	PC、電話など	—	①安否確認 ②参集状況把握 ③報告	—
93	産業部	物資調達班	市内商工業者の被害状況の確認をすること	市内商工業者の被害状況確認	—	—	被害状況の把握ができていない。	～3時間	12時間以内								○	B	商工労政課	2	電話・通信環境・地図	商工会議所	①商工会議所に電話連絡(被害状況確認) ②状況のとりまとめ	—
94	産業部	物資調達班	救助用食糧品の調達・幹旋に関すること	物資の供与確保、配布	大きい	—	物資調達が確保され、分配がなされている。	～12時間	24時間以内								○	C	商工労政課	2	自動車、電話、地図など	—	①救助用食糧品把握 ②調達、幹旋	—
95	産業部	物資調達班	救助用被服、シンプその他必需品の調達・幹旋に関すること	被服、寝具などの調達・配布	大きい	—	物資調達が確保され、分配がなされている。	～12時間	24時間以内								○	C	商工労政課	2	自動車、電話、地図など	—	①必需品把握 ②調達、幹旋	—
96	水道部	水道班	—	職員の安否確認、参集状況把握、職員班への連絡	非常に大きい	—	参集職員の把握、また参集できない職員については参集目的地が把握されている。	～1時間	3時間以内								○	A	水道経営課・水道工務課	1	電話・メールなどの通信環境、安否確認表	—	①安否確認表を利用し、参集職員の把握、また未参集職員の安否確認	—
97	水道部	水道班	飲料水の供給計画及び供給に関すること	的確な被災・復旧状況の情報収集	非常に大きい	—	被災・復旧状況の情報収集がされている。	～3時間	24時間以内								○	B	水道経営課・水道工務課	10	戸番図、配管図、開栓器、移動用車両、携帯電話、無線機	協定締結団体(修繕工事組合)	①班分け②現地調査③破損、断水報告④取りまとめ(断水箇所報告書及び図面作成)	戸番図が未整備
98	水道部	水道班	飲料水の供給計画及び供給に関すること	配水の再開(通水洗管)、系統の切替え	非常に大きい	—	通水洗管ができていない。	～3時間	3日以内								○	B	水道経営課・水道工務課	17	戸番図、配管図、開栓器、移動用車両、携帯電話、無線機	協定締結団体(修繕工事組合)	①配水系統切替②断水箇所報告書に基づき修理③通水洗管	戸番図が未整備
99	水道部	水道班	り災者に対する給水に関すること	給水拠点の確保と応急給水	非常に大きい	—	給水拠点確保ができていない。	～3時間	1週間以内								○	B	水道経営課・水道工務課	10	給水タンク車、給水タンク及びタンク積載用車両、揚水ポンプ	自主防災会	①飲料水確保②断水情報収集③応急給水場所設定④広報⑤応急給水活動	給水容器個人確保の周知
100	水道部	水道班	り災者に対する給水に関すること	給水施設の点検	大きい	—	給水施設の点検を開始している。	～3時間	1週間以内								○	B	水道経営課・水道工務課	10	戸番図、配管図、開栓器、移動用車両、携帯電話、無線機	協定締結団体(修繕工事組合)	①班分け②現地調査③破損、断水報告④取りまとめ(断水箇所報告書及び図面作成)	戸番図が未整備
101	水道部	水道班	上水道施設の被害調査及び報告並びに応急復旧に関すること	減菌機の点検	非常に大きい	—	減菌機の点検が終了している。	～3時間	3日以内								○	B	水道経営課・水道工務課	2	移動用車両、工具、修理材料、次亜塩素酸、中和剤、他	委託事業者	①現地調査②状況報告③委託事業者と連携修理④次亜塩素酸追加購入	停電による減菌機の運転不可
102	水道部	水道班	飲料水の供給計画及び供給に関すること	被災状況に応じた復旧計画作成	非常に大きい	—	復旧計画ができていない。	～12時間	1週間以内								○	C	水道経営課・水道工務課	5	人員把握、応援人員把握、漏水箇所及び断水人口報告書	協定締結団体(日本水道協会)	①人員把握(応援人員把握含む)②漏水箇所及び断水人口報告書③資材搬入計画	断水範囲により、人員、復旧時間が増加
103	水道部	水道班	飲料水の供給計画及び供給に関すること	応援水道事業者への作業指示	大きい	—	応援水道事業者への作業指示が確定していない。	～12時間	1週間より先								○	C	水道経営課・水道工務課	3	人員把握、応援人員把握、漏水箇所及び断水人口報告書	協定締結団体(日本水道協会)	①受入れ態勢準備②必要人員把握と依頼③漏水修理、断水復旧、応急給水場所等作業内容及び場所の指示	戸番図が未整備

①災害対応業務

No.	①災害対策本部の部名	②災害対策本部の班名	③分掌事務	④業務	⑤遅延や中断による影響	⑥特定状況	⑦目標レベル	⑧着手時間	⑧目標達成(復旧)時間	⑨着手時間						⑩優先順位	⑪回答課	必要資源			⑬業務手順	⑭課題
										～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間			1週間～	⑩人	⑩もの		
104	水道部	水道班	飲料水の供給源の確保に関すること	配水池の貯水量及び水位の把握	非常に大きい	—	配水池の貯水量及び水位の把握ができてい	～12時間	3日以内							C	水道経営課・水道工務課	2	配水池設備、電話、無線、移動用車両	委託事業者	①中央監視設備にて状況把握②水道班へ報告	長時間停電や通信不良時の状況把握不可
105	水道部	水道班	り災者に対する給水に関すること	貯水量の確保	非常に大きい	—	貯水量の確保の見通しができている	～12時間	1週間以内							C	水道経営課・水道工務課	2	配水池設備、電話、無線、移動用車両	委託事業者	①中央操作設備若しくは現地にて配水施設内ポンプ停止、弁開閉作業	未耐震化の配水池や配管がある
106	水道部	水道班	り災者に対する給水に関すること	給水活動の支援	大きい	—	給水活動の支援が確立されている	～12時間	1週間以内							C	水道経営課・水道工務課	10	給水タンク車、給水タンク及びタンク積載用車両、揚水ポンプ	協定団体 自主防災会	①人員配置②広報③応急給水	給水容器個人確保の周知
107	水道部	水道班	上水道施設の被害調査及び報告並びに応急復旧に関すること	計量、計装設備の点検	非常に大きい	—	計量・計装の点検を実施できる準備ができてい	～12時間	3日以内							C	水道経営課・水道工務課	3	計測機器、工具、電話、無線器、移動用車両	委託事業者	①中央監視による状況把握②班分け③現地調査、補修④報告⑤修理優先順位確定⑥業者手配⑦修理及び立会い	修理材料の納入期間。専門の修理業者及び燃料補給業者との協定未締結
108	水道部	水道班	上水道施設の被害調査及び報告並びに応急復旧に関すること	自家発電装置の点検	非常に大きい	—	自家発電機装置の点検を実施している	～12時間	3日以内							C	水道経営課・水道工務課	3	計測機器、工具、電話、無線器、移動用車両、燃料(A重油)	委託事業者、燃料供給業者	①中央監視による状況把握②班分け③現地調査、補修④報告⑤修理優先順位確定⑥業者手配⑦修理及び立会い⑧燃料補給	修理材料の納入期間。専門の修理業者及び燃料補給業者との協定未締結
109	水道部	水道班	上水道施設の被害調査及び報告並びに応急復旧に関すること	上水道施設の被害調査並びに応急復旧	大きい	—	上水道施設の被害調査ができてい	～12時間	3日以内							C	水道経営課・水道工務課	10	戸番図、配管図、開栓器、移動用車両、携帯電話、無線機	協定締結団体(修繕工事組合)	①班分け②現地調査③破損、断水報告④取りまとめ(断水箇所報告書及び図面作成)	戸番図が未整備
110	水道部	水道班	上水道施設の被害調査及び報告並びに応急復旧に関すること	その他上水道施設の保安上必要な業務	大きい	—	上水道施設の保安上必要な業務の洗い出しができてい	～12時間	3日以内							C	水道経営課・水道工務課	3	安全対策用保安設備資材、軍手等作業用保護具	協定締結団体(修繕工事組合)	①資材確認②調達③確保④配布及び設置	—
111	水道部	水道班	り災者に対する給水に関すること	給水・漏水に関する市民への広報	少ない	—	市民への広報が実施されている	～12時間	24時間以内							C	水道経営課・水道工務課	5	広報車、同報無線、PC(ウェブサイト)、TV、ラジオ	協定団体(知多メディアス等)、自主防災会	①飲料水確保②断水情報収集③応急給水場所設定④広報⑤応急給水	給水容器個人確保の周知
112	水道部	水道班	土木班、治水班の協力に関すること	給水活動時の土木班、治水班への要請	—	—	土木班、治水班への給水活動時の応援が確立している	～12時間	1週間以内							C	水道経営課・水道工務課	8	給水タンク車、給水タンク及びタンク積載用車両、揚水ポンプ	自主防災会	①依頼②人員把握③班分け④応急給水場所指定)④広報⑤応急給水活動	給水容器個人確保の周知
113	水道部	水道班	土木班、治水班の協力に関すること	土木班、治水班からの要請への協力	—	—	土木班、治水班からの要請に対するの準備ができてい	～12時間	1週間以内							C	水道経営課・水道工務課	2	土木班、治水班による	土木班、治水班による	①要請内容、期間、人数の確認及び協議②人員の確保③土木班、治水班への人員派遣	派遣人員に余裕がない
114	水道部	水道班	飲料水の供給計画及び供給に関すること	水道震災復旧支援センターへ応援要請	大きい	—	センターへの応援要請ができてい	～3日	3日以内							E	水道経営課・水道工務課	1	電話やメールなどの通信環境	—	①派遣内容、人数、必要資材の把握②受入れ体制の確保③応援要請④受入れ	受入れ施設や設備の確保が困難
115	水道部	治水班	—	職員の安否確認、参集状況把握、職員班への連絡	非常に大きい	—	参集職員の把握、また参集できていない職員については参集目処が把握されている。	～1時間	3時間以内							A	水緑公園課	1	電話・メールなどの通信環境、安否確認表	—	①安否確認表を利用し、参集職員の把握、また未参集職員の安否確認	—
116	水道部	治水班	河川の被害調査	河川バトロール、被害状況の把握	非常に大きい	—	被害状況が把握されている。	～1時間	3時間以内							A	水緑公園課	2	車両、筆記用具1式、カメラ	—	①市内バトロール②被害状況取りまとめ③被害状況報告	—
117	水道部	治水班	河川および危険個所の巡視	河川における危険個所の把握	非常に大きい	—	危険個所が把握されている。	～1時間	3時間以内							A	水緑公園課	2	車両、筆記用具1式、カメラ	—	①市内バトロール②被害状況取りまとめ③被害状況報告	—
118	水道部	治水班	障害物の除去	河川、排水機場、ため池における土砂、竹木等障害物の除去	非常に大きい	—	障害物が除去されている。	～3時間	12時間以内							B	水緑公園課	1	通信機器、筆記用具1式	土木事業者	①障害物除去の優先順位確認②土木事業者へ作業依頼	—
119	水道部	治水班	諸資材の調達	応急復旧および緊急措置に要する諸資材の調達	非常に大きい	—	必要な諸資材が調達されている。	～12時間	24時間以内							C	水緑公園課	1	通信機器、筆記用具1式	—	①必要諸資材の手配	—
120	水道部	治水班	排水機場、ため池の被害調査	バトロール、被害状況の把握	非常に大きい	—	被害状況が把握されている。	～1時間	3時間以内							A	水緑公園課	2	車両、筆記用具1式、カメラ	—	①市内バトロール②被害状況取りまとめ③被害状況報告	—

①災害対応業務

No.	①災害対策本部の部名	②災害対策本部の班名	③分掌事務	④業務	⑤遅延や中断による影響	⑥特定状況	⑦目標レベル	⑧着手時間	⑧目標達成(復旧)時間	⑨着手時間						⑩優先順位	⑪回答課	必要資源			⑬業務手順	⑭課題
										～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間			2週間～	⑩人	⑩もの		
121	水道部	治水班	知多農林水産事務所との連絡調整	被害調査結果等に関する連絡調整	非常に大きい	—	連絡体制の確保、連絡調整がされている。	～3時間	12時間以内			○				B	水緑公園課	1	電話・通信環境	知多農林水産事務所	①電話連絡	—
122	水道部	治水班	施設管理委託事業者への被害調査依頼	排水機場管理委託先への被害状況調査依頼	非常に大きい	—	連絡体制を確保でき、被害状況が把握されている。	～3時間	3時間以内			○				B	水緑公園課	1	通信機器、筆記用具1式	管理委託事業者	①委託事業者へ連絡、被害状況調査依頼 ※これ以降も状況に応じて随時実施	被害範囲が広く現地に到着できない可能性あり。
123	水道部	治水班	排水機メーカーとの連絡調整	排水機の被害状況に関する連絡調整	非常に大きい	—	連絡体制を確保でき、指示、調整、要請がされている。	～3時間	12時間以内			○				B	水緑公園課	1	電話・通信環境	排水機メーカー	①電話連絡	被害範囲が広く現地に到着できない可能性あり。
124	水道部	治水班	水道班の協力に関すること	水道班からの要請への協力	少ない	—	水道班からの要請に対しての準備ができています。	～12時間	1週間以内			○				C	水緑公園課	1	水道班による	水道班による	①要請内容、期間、人数の確保及び協議 ②人員の確保 ③水道班への人員派遣	被害状況により要調整。
125	水道部	治水班	災害対応拠点の安全点検	対応拠点となる執務室及びその周辺の外部状況(大規模クラック)等、安全性の確認	非常に大きい	—	災害対応拠点の使用可否の判断ができる。また、使用不可の場合に代替対応拠点への移動ができる。	～1時間	3時間以内	○						A	水道工務課	1	災害対応拠点被害状況把握チェックリスト	—	①庁舎管理部門へ建物被害状況の確認 ②下水道課執務室周辺(4F)の被害状況確認 ③対応拠点使用可否の判断 ④使用不可の場合、代替拠点への移動	—
126	水道部	治水班	下水道対策本部の庶務に関すること	下水道対策本部の設置	非常に大きい	—	下水道対策本部が設置されている。	～1時間	3時間以内	○						A	水道工務課	2	電話・メールなどの通信環境	—	①対策本部設置	—
127	水道部	治水班	下水道対策本部の庶務に関すること	県(下水道)及び災害対策本部への初動連絡	非常に大きい	—	県(下水道)及び災害対策本部へ下水道対策本部の設置や、初動での被害状況の報告ができています。	～3時間	6時間以内			○				B	水道工務課	1	電話・メールなどの通信環境、連絡先一覧表	—	①関係各所へ本部立ち上げ初動連絡	—
128	水道部	治水班	施設管理委託会社へ被害調査依頼	各施設(マンホールポンプ、雨水ポンプ場)管理委託先へ被害状況調査依頼	非常に大きい	—	委託事業者への連絡ができ、参集、被害状況が把握されている。	～1時間	3時間以内	○						A	水道工務課	1	電話・メールなどの通信環境、連絡先一覧表	管理委託事業者複数名	①委託会社へ連絡、被害状況調査依頼 ※これ以降も状況に応じて随時実施	委託会社が被災した場合
129	水道部	治水班	境川処理場との連絡調整	処理場の参集人員、被害の概要を把握	非常に大きい	—	処理場と連絡ができ、参集、被害状況が把握されている。	～1時間	6時間以内			○				B	水道工務課	1	電話・メールなどの通信環境、連絡先一覧表	—	①処理場被害状況、対応体制の確認 ※これ以降も状況に応じて随時実施	—
130	水道部	治水班	データ類保護	下水道台帳等重要資料の状況確認及びバックアップ資料の運搬依頼	非常に大きい	—	重要資料の状況確認ができ、また損傷のおそれがある場合は、安全な場所へ移動。さらに外部にバックアップがある場合においては取り寄せの連絡。	～3時間	24時間以内			○				B	水道工務課	1	電話・メールなどの通信環境、重要資料確認表、バックアップ取寄せ連絡先表	—	①確認表を用いて重要資料確認 ②下水道台帳損失の場合はバックアップ所有者へ取寄せ依頼	バックアップ所有者会社が被災した場合
131	水道部	治水班	関連行政部局及び民間企業等との連絡調整	・管理施設が近接している関連行政部局(水道、道路等)との共同点検調査実施を検討 ・汚水溢水の解消や応急復旧に備えた民間企業との連絡体制の確保	大きい	—	連絡体制の確保ができ、共同点検が実施できる。	～12時間	24時間以内			○				C	水道工務課	3	電話・メールなどの通信環境	関連行政部局担当者	①地元業者を中心に連絡体制の確保、また出動可能か体制の確認 ②関連行政部局と被害状況の共有と共同現場点検の検討	—
132	水道部	治水班	緊急輸送路の緊急点検	人的被害につながる二次災害の防止に伴う管路施設の点検実施	非常に大きい	—	緊急輸送路の被害状況を把握し、被害箇所についての対応(連絡)がされている。	～12時間	48時間以内			○				C	水道工務課	2	電話・メールなどの通信環境、下水道施設台帳、ヘルメット、カメラ、緊急点検チェックリスト(必要用具一覧)など	—	①緊急輸送上の被害状況目視点検 ②状況に応じて被害状況の報告、復旧対応業者手配(連絡)	—
133	水道部	治水班	支援要請	適正に被害状況をまとめ、都道府県や協定先自治体等に支援要請(人・物等)を行う	大きい	—	被害状況をまとめて、具体的な数量の支援要請を行う。	～12時間	3日以内			○				C	水道工務課	1	電話・メールなどの通信環境	—	①被害状況を収集把握し、支援要請	—
134	水道部	治水班	被害状況等の情報収集と情報発信	他部局、住民等から被害情報を収集整理	大きい	—	他へ発信できる程度に情報を収集整理する。	～12時間	6時間以内			○				C	水道工務課	2	電話・メールなどの通信環境、広報活動例資料	—	①情報の収集整理 ②情報の発信(広報活動含む) ※これ以降も状況に応じて随時実施	—

①災害対応業務

No.	①災害対策本部の部名	②災害対策本部の班名	③分掌事務	④業務	⑤遅延や中断による影響	⑥特定状況	⑦目標レベル	⑧着手時間	⑧目標達成(復旧)時間	⑨着手時間							⑩優先順位	⑪回答課	必要資源			⑬業務手順	⑭課題
										～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～			⑩人	⑪もの	⑫その他		
135	水道部	治水班	緊急調査と施設被害状況の把握	道路上からの重要な幹線等の目視調査及び各施設の被害状況把握	大きい	—	重要幹線、各施設について被害状況を把握し、被害箇所についての対応(連絡)をする。	～24時間	3日以内								D	水道工務課	2	電話・メールなどの通信環境、下水道施設台帳、ヘルメット、カメラ、緊急点検チェックリスト(必要用具一覧)など	—	①重要幹線等の被害状況目視調査 ②状況に応じて被害状況の報告、復旧対応業者手配(連絡)	—
136	水道部	治水班	汚水溢水の解消	汚水が溢水している場所に、仮設ポンプ、仮設配管、汚泥吸引車等を配置	非常に大きい	—	市内すべての溢水箇所について、対応ができています。	～24時間	3日以内								D	水道工務課	1	電話・メールなどの通信環境、下水道施設台帳、ヘルメット、カメラ、連絡先一覧表など	—	①被害状況に応じた業者手配連絡	—
137	水道部	治水班	応急復旧	機能不全となった管路施設に対して、仮設ポンプの設置、汚水が溢水しそうな場所に仮設ポンプ、仮設配管等を設置	大きい	—	被害箇所の対応ができ、下水道の最低限の機能を確保。	～24時間	1週間より先								D	水道工務課	2	電話・メールなどの通信環境、下水道施設台帳、ヘルメット、カメラ、連絡先一覧表など	—	①被害状況に応じた業者手配連絡	—
138	水道部	治水班	一次調査	全体被害状況を把握するため、人口蓋を開けての調査を実施	大きい	—	市内全体の被害状況を把握し、被害箇所についての対応(連絡)をする。	～3日	1週間より先								E	水道工務課	2	電話・メールなどの通信環境、下水道施設台帳、ヘルメット、カメラ、連絡先一覧表、一次調査チェックリストなど	—	①すべての下水道施設の被害状況確認 ②状況に応じて被害状況の報告、復旧対応業者手配(連絡)	—
139	水道部	治水班	水道班の協力に関すること	施設点検時の水道班への要請	—	—	水道班への施設点検時の応援が確立している。	～12時間	1週間以内								C	水道工務課	2	車、マンホール、施設台帳	—	①依頼②人員把握③班分け④応急確認活動	派遣人員に余裕がない
140	水道部	治水班	水道班の協力に関すること	水道班からの要請への協力	—	—	水道班からの要請に対しての準備ができています。	～12時間	1週間以内								C	水道工務課	1	水道班による	水道班による	①要請内容、期間、人数の確認及び協議②人員の確保③水道班への人員派遣	派遣人員に余裕がない
141	福祉部	福祉班	—	職員の安否確認、参集状況把握、職員班への報告	非常に大きい	—	参集職員が把握されている。	～1時間	3時間以内								A	地域福祉課	1	PC、電話・メールなどの通信環境	—	①参集職員の把握 ②参集名簿作成 ③職員班へ参集名簿を提出	—
142	福祉部	福祉班	災害時要援護者支援に関すること	福祉避難所の被災状況の確認	—	—	福祉避難所の被害状況の把握がされている。	～1時間	3時間以内								A	地域福祉課	1	PC、電話・メールなどの通信環境	—	①施設被災状況及び応急復旧の必要性確認	施設職員が被災した場合
143	福祉部	福祉班	避難誘導及び保護に関すること	避難所への避難誘導	非常に大きい	—	避難誘導が来ている。	～1時間	12時間以内								A	地域福祉課	3	災害時要援護者支援システムパソコン及びプリンター PC、電話・FAX、メールなどの通信環境及び車両	民生児童委員、自主防災会及び地域支援者	①災害時要援護者名簿及びマップの準備(災害時要援護者システムの稼働確認) ②避難所の被災及び開設状況確認 ③民生児童委員等への避難誘導依頼 ④民生児童委員等による避難誘導	民生児童委員が被災した場合
144	福祉部	福祉班	災害時要援護者支援に関すること	災害時要援護者名簿に基づく要援護者の安否確認	非常に大きい	—	災害時要援護者の安否確認が開始されている。	～1時間	24時間以内								A	地域福祉課	3	災害時要援護者支援システムパソコン及びプリンター PC、電話・FAX、メールなどの通信環境及び車両	民生児童委員、自主防災会及び地域支援者	①災害時要援護者名簿及びマップの準備(災害時要援護者システムの稼働確認) ②民生児童委員等への安否確認依頼 ③民生児童委員等による安否確認の実施 ④民生児童委員等からの安否確認報告 ⑤安否確認状況の取りまとめ ⑥必要に応じて災害対策本部への救出依頼	民生児童委員が被災した場合

①災害対応業務

No.	①災害対策本部の部名	②災害対策本部の班名	③分掌事務	④業務	⑤遅延や中断による影響	⑥特定状況	⑦目標レベル	⑧着手時間	⑧目標達成(復旧)時間	⑨着手時間							⑩優先順位	⑪回答課	必要資源			⑬業務手順	⑭課題
										～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～			⑩人	⑪もの	⑫その他		
145	福祉部	福祉班	炊き出しその他食糧の供与に関する事	日赤奉仕団への炊き出し依頼、救援物資等食糧の確保	非常に大きい	—	日赤奉仕団への炊き出し依頼が来ている。	～3時間	12時間以内								B	地域福祉課	3	PC、電話・メールなどの通信環境及び車両	日赤奉仕団	①避難所の開設状況及び避難状況確認 ②日赤奉仕団への炊き出し依頼 ③物資調達班への食糧品調達状況確認 ④会計班への義援物資受付状況確認 ⑤救援物資等食糧の保管 ⑥輸送班への食糧品配達依頼	
146	福祉部	福祉班	日本赤十字社との連絡に関する事	日本赤十字社への被災状況報告、支援依頼	非常に大きい	—	日本赤十字社への被災状況報告、支援依頼がされている。	～12時間	24時間以内								C	地域福祉課	1	PC、電話・メールなどの通信環境	日本赤十字社 愛知県支部	①災害対策本部への被災状況確認 ②日赤へ被災状況報告 ③日赤への人的支援及び救助用食料品等支援要請	—
147	福祉部	福祉班	福祉関係施設への連絡に関する事	福祉関係施設との連絡調整	大きい	—	福祉関係施設との連絡調整がされている。	～12時間	24時間以内								C	地域福祉課	1	PC、電話・メールなどの通信環境	—	①施設被災状況の確認 ②通常運営開始可能時期の確認	施設職員が被災した場合
148	福祉部	福祉班	福祉関係施設の被害調査及び報告並びに応急復旧に関する事	福祉関係施設の被害状況の把握と応急復旧への支援依頼	非常に大きい	—	福祉関係施設の被害状況の把握され、応急復旧への支援依頼がされている。	～12時間	24時間以内								C	地域福祉課	1	PC、電話・メールなどの通信環境	—	①施設被災状況及び応急復旧の必要性確認 ②施設職員の参集状況確認 ③福祉避難所等避難所開設運営の可否確認 ④災害対策本部への応急復旧応援依頼	施設職員が被災した場合
149	福祉部	福祉班	被服、寝具その他生活必需品の給付又は貸与に関する事	被服、寝具その他生活必需品の給付又は貸与	大きい	—	被服、寝具その他生活必需品の給付又は貸与がされている。	～24時間	3日以内								D	地域福祉課	3	PC	—	①物資調達班への救助用被服等必需品の調達状況確認 ②会計班への義援物資受付状況確認 ③救援物資等生活必需品の保管 ④輸送班への生活必需品配達依頼 ⑤避難所等での生活必需品の給付又は貸与	—
150	福祉部	福祉班	救援物資の選別組織の編成及び運営に関する事	救援物資の選別組織編成、物資調達班との連絡調整	非常に大きい	—	救援物資の選別組織編成と物資調達班との連絡調整がされている。	～24時間	3日以内								D	地域福祉課	5	PC	—	①情報班へ物資選別使役応援依頼 ②物資調達班への必要物資連絡調整 ③救援物資選別作業場所の確保 ④救援物資選別	—
151	福祉部	福祉班	避難収容者の名簿作成に関する事	避難収容者の名簿作成	大きい	—	避難収容者の名簿作成がされている。	～24時間	3日以内								D	地域福祉課	4	PC、電話・メールなどの通信環境	—	①避難所担当への名簿作成依頼 ②避難所ごとの避難収容者名簿の作成 ③避難所担当からの名簿作成報告	避難所箇所数分の人員が必要
152	福祉部	福祉班	災害ボランティアセンターとの連携に関する事	災害ボランティアセンター設置に関する連絡調整	大きい	—	災害ボランティアセンター設置に関する連絡調整がされている。	～24時間	3日以内								D	地域福祉課	1	PC、電話・メールなどの通信環境	社会福祉協議会	①社協への災害ボランティアセンター設置依頼 ②災害ボランティアセンター設置場所の確保 ③ボランティアセンター資材の確保及び開設準備 ④ボランティアセンター開設の周知	社協職員が被災した場合
153	福祉部	児童班	—	班員の安否確認、参集状況把握、職員班への報告	非常に大きい	—	参集職員が把握されている。	～1時間	3時間以内								A	幼児教育保育課	1	PC、電話・メール、FAXなどの通信環境	—	①参集職員の把握 ②参集名簿作成 ③職員班へ参集名簿を提出	—
154	福祉部	児童班	保育所等への連絡に関する事	施設職員の安否確認、参集状況把握、職員班への報告	非常に大きい	—	参集職員が把握されている。	～1時間	3時間以内								A	幼児教育保育課	28	PC、電話・メール、FAXなどの通信環境	—	①参集職員の把握 ②参集名簿作成 ③職員班へ参集名簿を提出	参集可能職員(臨時職員含)の把握
155	福祉部	児童班	避難誘導及び保護に関する事	保育園の保育時間中の避難誘導、保護	保育時間中	—	園児の避難誘導がされている。	～1時間	1時間以内								A	幼児教育保育課	195	おんぶ紐、出席把握書類、緊急連絡書類、サンボカー(乳児)、拡声器、下敷シート(待機用)、電話など通信機器(連絡用)、テント(雨対策) ※冬季は防寒用シート	地域住民	①避難指示 ②担任による安否確認 ③残留児、者確認 ④施設確認 ⑤待機及び手当 ⑥報告 ⑦引渡し	発生時間帯により職員の人数、職種に差がある

①災害対応業務

No.	①災害対策本部の部名	②災害対策本部の班名	③分掌事務	④業務	⑤遅延や中断による影響	⑥特定状況	⑦目標レベル	⑧着手時間	⑧目標達成(復旧)時間	⑨着手時間						⑩優先順位	⑪回答課	必要資源			⑬業務手順	⑭課題
										～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間			1週間～	⑫人	⑫もの		
156	福祉部	児童班	避難誘導及び保護に関すること	児童(老人福祉)センターなどの開館時間中の避難誘導、保護	非常に大きい	保育時間中 開館中	園児及び利用者の避難誘導がされている。	～1時間	1時間以内	○						A	子ども未来課	16	拡声器、放送設備	—	①受付係により来館者把握 ②館内放送、拡声器により避難誘導 ③状況に応じ一時保護若しくは退館誘導	災害状況による一時保護と退館指示の練り引き
157	福祉部	児童班	吉田児童老人福祉センター避難所の開設運営に関すること	吉田児童老人福祉センターの避難所の開設・運営連絡、避難者の保護・名簿作成	非常に大きい	—	避難所が開設されている。	～1時間	3時間以内	○						A	子ども未来課	2	PC、電話・メール、FAXなどの通信環境	—	①児童センター職員による開館(閉館)時 ②避難所付き担当者との事務引き継ぎ ③避難所開設	避難所開設に関わる詳細事項が何も決められていない
158	福祉部	児童班	米田保育園の避難広場の開設並びに運営に関すること	米田保育園の避難所の開設・運営連絡、避難者の保護・名簿作成	非常に大きい	—	避難所が開設されている。	～1時間	3時間以内	○						A	幼児教育保育課	2	PC、電話・メール、FAXなどの通信環境	—	①避難所付き担当者との事務引き継ぎ ②避難所開設 ③避難者への対応 ※雨天及び寒冷時等の遊戯室への誘導	避難所開設に関わる詳細事項が何も決められていない
159	福祉部	児童班	保育所等施設の被害状況調査及び報告並びに応急処置に関すること	保育所施設、アスク共和東保育園の被害調査、報告	非常に大きい	—	被害状況の把握ができています。	～24時間	3日以内				○			D	幼児教育保育課	29	PC、電話・メール、FAXなどの通信環境	—	①現場確認(施設長) ②被害状況一覧表の作成 ③児童班へ報告 ④現地確認(施設担当)(状況に応じた)	業者との連絡がとれない場合
160	福祉部	児童班	保育所等施設の被害状況調査及び報告並びに応急処置に関すること	児童センター、発達支援センター等の被害調査、報告	非常に大きい	—	被害状況の把握ができています。	～24時間	3日以内				○			D	子ども未来課	29	PC、電話・メール、FAXなどの通信環境	—	①現場確認(施設長) ②被害状況一覧表の作成 ③児童班へ報告 ④現地確認(施設担当)(状況に応じた)	業者との連絡がとれない場合
161	福祉部	児童班	保育所給食施設の活用並びに運営に関すること	給食施設の活用、運営	大きい	—	給食施設が利用できる。	～3日	1週間以内					○		E	幼児教育保育課	39	調理器具、食材、電気、ガス等のライフライン	専門業者による点検	①職員による日視、報告 ②業者点検 ③衛生処置(調理室内、食器、器具) ④調理、食器指示 ⑤食材搬入 ⑥食事提供	ライフラインが止まった場合の過熱器具等の準備や設備の破損状況により調理不可能な場合がある。
162	福祉部	児童班	保育所等施設の被害状況調査及び報告並びに応急処置に関すること	保育所施設、アスク共和東保育園の応急措置	大きい	—	応急処置ができています。	～1週間	1週間より先					○		F	幼児教育保育課	53	PC、電話・メール、FAXなどの通信環境、養生シート、ロープ、安全柵	専門業者による点検	①現地確認(施設長) ②被害状況一覧表の作成 ③応急処置対応(個別の状況により判断)	業者との連絡がとれない場合
163	福祉部	児童班	保育所等施設の被害状況調査及び報告並びに応急処置に関すること	児童センター、発達支援センター等の応急措置	大きい	—	応急処置ができています。	～1週間	1週間より先					○		F	子ども未来課	53	PC、電話・メール、FAXなどの通信環境、養生シート、ロープ、安全柵	専門業者による点検	①現地確認(施設長) ②被害状況一覧表の作成 ③応急処置対応(個別の状況により判断)	業者との連絡がとれない場合
164	健康部	施設班	—	職員の安否確認、参集状況把握、職員班への報告	非常に大きい	—	参集職員が把握されている。	～1時間	3時間以内	○						A	健康都市スポーツ推進課	1	PC、電話・メールなどの通信環境	—	①参集職員の把握 ②参集名簿作成 ③職員班へ参集名簿提出	—
165	健康部	施設班	体育施設避難所の開設及び運営連絡に関すること	指定管理者との調整による市民体育館及び横根グラウンドにおける避難所の開設及び運営	非常に大きい	—	避難所の開設及び運営が確保されている。	～1時間	3時間以内	○						A	健康都市スポーツ推進課	3	PC、電話・メールなどの通信環境、避難所災害救護物資	指定管理者	①指定管理者との安否確認 ②指定管理者への依頼 ③避難所開設・物資の確認 ④被災者の受け入れ	・避難所開設、運営に必要な職員・防災備品の確保及び指定管理者との連携
166	健康部	施設班	体育施設の被害調査及び報告並びに応急復旧に関すること	指定管理者との調整による体育施設の被害状況把握及び利用者への周知	非常に大きい	—	体育施設の被害状況が把握されている。	～3時間	12時間以内	○						B	健康都市スポーツ推進課	1	PC、電話・メールなどの通信環境	指定管理者	①指定管理者との安否確認 ②指定管理者への依頼 ③被害状況の把握 ④利用者の周知	—
167	健康部	救護班	—	職員の安否確認、参集状況把握、職員班への報告	非常に大きい	—	参集職員が把握されている。	～1時間	3時間以内	○						A	健康増進課	2	PC、電話・メールなどの通信環境	—	①参集職員の把握 ②参集名簿作成 ③職員班へ参集名簿を提出	—
168	健康部	救護班	所管施設の地震防災応急対策に関すること	施設の被災状況等の確認、参集状況の把握、情報班への連絡	非常に大きい	—	施設の被災状況及び参集職員及び参集可能職員が把握されている。	～3時間	12時間以内	○						B	健康増進課	2	PC、電話・メールなどの通信環境	—	①目視で確認 ②保健センターの被災状況のまとめ ③災害対策本部への報告	—
169	健康部	救護班	医師団との連絡に関すること	医師団に所属する医師の医療機関の開設状況及び、救護所への参集可能状況を確認	非常に大きい	—	医療機関の被災状況の把握。開所可能医療機関の確認。救護所に参集できる医師が確認できている。	～3時間	24時間以内	○						B	健康増進課	2	PC、電話・メールなどの通信環境	—	①医師団加入の医師にメール送信 ②医師からの返信を集約 ③各医療機関の開所情報等を本部に報告	停電時でも医師にメールが一斉送信できる仕組みが必要

①災害対応業務

No.	①災害対策本部の部名	②災害対策本部の班名	③分掌事務	④業務	⑤遅延や中断による影響	⑥特定状況	⑦目標レベル	⑧着手時間	⑧目標達成(復旧)時間	⑨着手時間							⑩優先順位	⑪回答課	必要資源			⑬業務手順	⑭課題
										～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～			⑩人	⑪もの	⑫その他		
170	健康部	救護班	災害時の医療実施対策に関すること	救護対策本部の設置及び医療救護班の編成の検討	非常に大きい	—	救護対策本部及び医療救護班が編成されている。	～12時間	3日以内								B	健康増進課	3	保健センター、ライフライン、PC、電話・メールなどの通信環境、医療救護物品、救護テント	医療救護班は、国公立医療機関職員によるもの。目赤愛知県支部職員によるもの。大府市医師会、県医師会によるものあり	①必要資源の確保 ②情報収集	救護対策本部を市役所に設置し、災害対策本部との連携を密にしたい。 救護所設置場所の判断、どの段階で、医師団以外の知多保健所等への応援要請をするか。
171	健康部	救護班	災害時の医療実施対策に関すること	医師会への医師派遣の要請	大きい	—	救護所開設を決定し、医派派遣の要請ができている。	～12時間	3日以内								B	健康増進課	2	PC、電話・メールなどの通信環境	—	Na.168事業の医療機関の状況及び市内の被災状況で、必要時災害対策本部にて、救護所開設について決定する。 救護所開設の場合、大府市医師団に派遣の要請をする。	ライフラインが停止した場合、医療機関開設が厳しい状況。 医師が参集できるかどうか。
172	健康部	救護班	災害救護用医薬品等の調達及び分配に関すること	防疫薬剤及び衛生資機材に必要な医薬品、医療器具の検分不足の手配	大きい	—	防疫薬剤及び衛生資機材に必要な医薬品、医療器具の確認ができている。	～12時間	1週間以内								C	健康増進課	2	PC、電話・メールなどの通信環境	—	①必要な災害救護用医薬品等の確認 ②救護対策本部に報告 ③救護対策本部にて不足分の手配	提携協定期間である薬剤師会や医薬品メーカーが被災していないこと。 定期的に協力内容についての確認が必要
173	健康部	救護班	災害救護用医薬品等の調達及び分配に関すること	薬剤師会へ連絡薬局の被災状況確認協力要請の必要性検討	大きい	—	市内の薬局の被災状況、開所状況の確認ができている。	～24時間	1週間以内								C	健康増進課	2	PC、電話・メールなどの通信環境	—	①薬剤師会代表者へ連絡 ②各薬局への連絡、開所や被災状況等確認 ③薬局の開所情報等を本部に報告	薬剤師会の会員の名簿管理が不十分。 連絡体目が確立していない。
174	健康部	救護班	災害時要援護者支援に関すること	福祉班との連携を図る	大きい	—	災害対策本部を通して、福祉班との連携が取れている。	～3日	1週間以内								D	健康増進課	1	PC、電話・メールなどの通信環境	—	①災害対策本部を通して、福祉班との連携が取れている。	要援護者の発災時の状況把握が確立していない。
175	健康部	救護班	衛生班の協力に関すること	衛生班との連携を図る	大きい	—	災害対策本部を通して、衛生班との連携が取れている。	～3日	1週間以内								E	健康増進課	1	PC、電話・メールなどの通信環境	—	①災害対策本部を通して、衛生班との連携が取れている。	—
176	健康部	救護班	被災者の健康相談に関すること	対策本部と連絡し、要救護者の確認及び避難所被災者の状況把握	大きい	—	避難者の健康状態が把握できている。	～3日	1週間以内								E	健康増進課	10	PC、電話・メールなどの通信環境	—	①避難所、避難者の名簿等の台帳等の準備	—
177	健康部	救護班	被災者の健康相談に関すること	巡回健康相談の実施	大きい	—	保健師派遣要請を行う。避難所及び、家庭訪問にて巡回相談を行う準備をし、巡回相談が実施できている。	～1週間	1週間より先								E	健康増進課	10	訪問必要物品、記録用紙、筆記用具 公用車	愛知県知多保健所	①保健師派遣要請 ②訪問巡回相談班の編成 ③巡回相談の実施 ④課題抽出、対応	対応できる職員の不足 薬剤師会等への協力が調整できていない。
178	教育部	学校教育班	—	職員の安否確認、参集状況把握、職員班への報告	非常に大きい	—	参集職員が把握されている。	～1時間	3時間以内								A	学校教育課	2	PC・電話・FAX・メールなどの通信環境	—	①参集教職員の把握 ②参集名簿の作成	—
179	教育部	学校教育班	学校等との連絡に関すること	本部と学校との連絡体制の確立	非常に大きい	—	避難所開設に向けて本部との連絡体制が整っている。	～1時間	1時間以内								A	学校教育課	2	PC・電話・FAX・メールなどの通信環境	教職員	①学校の参集教職員の状況を本部へ報告	—
180	教育部	学校教育班	児童及び生徒の避難に関すること	児童生徒の現況の把握	非常に大きい	—	児童生徒の安否確認が完了している。	～3時間	3日以内								B	学校教育課	2	PC・電話・FAX・メール携帯電話などの通信環境	教職員	①学校へ児童生徒の安否確認を行うように指示 ②学校から児童生徒の安否確認状況を報告	—
181	教育部	学校教育班	教職員の動員についての県教育委員会との連絡調整に関すること	教職員の安否確認を把握し、県教育委員会と連絡調整を整える	非常に大きい	—	教職員の安否確認が完了し、愛知県教育委員会との連絡体制が整っている。	～3時間	24時間以内								B	学校教育課	2	PC・電話・FAX・メールなどの通信環境	教職員	①教職員の安否確認を把握 ②愛知県教育委員会に学校の教職員の安否状況を報告	—
182	教育部	学校教育班	教育施設避難所(小学校、中学校)の開設及び運営連絡に関すること	避難所が開設できるように支援体制を整え、本部との連絡体制を確立する	非常に大きい	—	避難所が開設できるように準備、支援体制が整えられている。	～3時間	3時間以内								B	学校教育課	2	PC・電話・FAX・メールなどの通信環境	教職員	①協力業者及び学校に目視により避難所が開設できるか確認し、本部に報告 ②本部の要請を受け避難所開設の支援を学校に要請	—
183	教育部	学校教育班	避難収容者の名簿作成に関すること	避難してきた住民の名簿作成をする	非常に大きい	—	避難収容者の名簿作成ができている。	～3時間	24時間以内								B	学校教育課	2	PC・電話・FAX・メールなどの通信環境	教職員	①避難所担当職員等に協力して避難収容者の把握 ②避難収容者名簿の作成	—

①災害対応業務

①災害対策本部の 部名	②災害対策本部の 班名	③分掌事務	④業務	⑤遅延や中断による影響	⑥特定状況	⑦目標レベル	⑧着手時間	⑨目標達成(復旧)時間	⑩着手時間							⑪優先順位	⑫回答課	必要資源			⑬業務手順	⑭課題	
									～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～			⑯人	⑰もの	⑱その他			
184	教育部	学校教育班	学校給食施設の活用及び運営に関する事	給食施設設備の点検、ガス・電気・水道の復旧の確認、調理員の勤務体制を確立し、食材等の手配をする	大きい	—	～12時間	3日以内									C	学校教育課	2	PC・電話・FAX・メールなどの通信環境	調理員	①調理員等の勤務できる状況把握 ②ガス・水道・電気の復旧状況確認 ③施設・備品の点検及び調理場が使用できるかを確認 ④物資の確認	○調理員が被災して参集できない場合がある。 ○給食室の活用は、食中毒の危険性もあるので検便をしていない人の調理は難しいのでは。
185	教育部	学校教育班	学校施設の被害調査及び報告並びに復旧に関する事	学校施設の被害調査をし、本部へ被害報告をするともに、緊急性のあるものから復旧を行う	非常に大きい	—	～24時間	3日以内									D	学校教育課	2	電話・通信環境、車両	—	①目視による調査を行う。 ②被害報告をし、同時に必要な工事業者への連絡を行う。	業者との連絡がとれない場合
186	教育部	学校教育班	学校教育施設の防災措置及び復旧用資材器具の調達管理に関する事	学校施設の被害状況を確認して復旧資器材の調達管理を行う	大きい	—	～3日	1週間以内									E	学校教育課	2	電話・通信環境、車両	—	①目視による調査を行う。 ②被害報告をし、同時に必要な工事業者への連絡を行う。	業者との連絡がとれない場合
187	教育部	学校教育班	り災児童生徒の学用品の支給の協力に関する事	り災児童生徒のり災状況把握と学用品等の支給の手配	大きい	—	～1週間	1週間以内									F	学校教育課	2	PC・電話・FAX・メールなどの通信環境	教職員	①り災児童生徒の状況把握 ②知多教育事務所に連絡をし、教科書等の措置を依頼	—
188	教育部	学校教育班	り災児童生徒の授業受入に関する事	学校の教育活動ができるように教員体制の状況確認、カリキュラムの確認など学校の教育活動の再開の体制づくり	非常に大きい	—	～1週間	1週間以内									F	学校教育課	2	PC・電話・FAX・メールなどの通信環境	教職員	①教育委員会、学校の状況・児童生徒・教職員の安否状況から教育活動できる状況を調査 ②再開できる体制を整える ③教育委員会において教育活動の再開を決定 ④児童生徒に再開を通知	—
189	教育部	学校教育班	児童及び生徒の避難に関する事	施設利用者の現況把握	非常に大きい	放課後児童	～3時間	3時間以内									B	学校教育課	クラブ(9)×1	PC、FAX・電話・メールなどの通信環境	—	①施設利用者の状況把握 ②現状利用者人数、けがの有無等を学校教育課へ報告	—
190	第1消防部	第1消防班	—	職員の安否確認、参集状況把握、職員班への報告	非常に大きい	—	～1時間	3時間以内									A	消防総務課	2	消防本部庁舎	知多広域消防指令センター	①順次指令 ②災害対応メール	災害の規模が大きいほど連絡が取れにくい。
191	第1消防部	第1消防班	消防団(第2消防部)との連絡調整に関する事	消防団と連絡を取り合い協力して活動を行う	非常に大きい	—	～1時間	1時間以内									A	消防総務課	2	消防本部庁舎 消防団詰所 災害対策本部各支部	知多広域消防指令センター	①順次指令 ②災害対応メール	災害の規模が大きいほど連絡が取れにくい。
192	第1消防部	第1消防班	住民に対する警報、勧告等の伝達に関する事	消防車両等を利用して、避難指示等の伝達業務	非常に大きい	—	～1時間	1時間以内									A	消防総務課	2	車両、無線などの通信環境	—	①予防課の車両1台に2名乗車②市内一円に広報活動	道路の状況化、橋の落下、渋滞等による走行障害。
193	第1消防部	第1消防班	応援隊の受け入れに関する事	応援隊への連絡及び活動内容の指示	大きい	他市への応援要請が必要な場合	～1時間	1時間以内									A	予防課	1	PC、FAX、電話、無線などの通信環境	—	①通信手段の確保②応援隊の被災状況確認③応援隊の確保④応援依頼	近隣(県)によっては本市同様被災している。
194	第1消防部	第1消防班	応急措置に関する事	災害時における火災・救急・救助出動	非常に大きい	随時	可能な限りの出動。	～1時間	1時間以内								A	消防署	必要数	消防車及び救急車等の車両、各資機材	—	①人員の確保 ②車両及び資機材の準備 ③指令センター等との連携 ④出動	道路状況等 優先順位 搬送病院の確保
195	第1消防部	第1消防班	救助活動に関する事	救助活動の実施	非常に大きい	随時	救助が完了している。	～1時間	1時間以内								A	消防署	必要数	救助工作車等の車両、各資機材	—	①人員の確保 ②車両及び資機材の準備 ③指令センター等との連携 ④出動	道路状況等 優先順位
196	第1消防部	第1消防班	防火危険物安全協会等との連絡に関する事	防火危険物安全協会役員事業所への依頼等の伝達業務	大きい	—	～3時間	3時間以内									B	予防課	2	FAX、電話などの通信環境	—	①通信手段の確保②協会役員事業所へ連絡	市内事業所も被災している。
197	第1消防部	第1消防班	災害情報の収集及び連絡に関する事	災害情報の収集及び関係機関への連絡業務	非常に大きい	—	～3時間	3時間以内									B	予防課	2	PC、FAX、電話、無線などの通信環境	—	①通信手段の確保②指令センター、各署所、各職員等からの情報収集③関係機関への連絡	指令センターへの119回線、センターと各本部との通信機器の被災。

①災害対応業務

No.	①災害対策本部の部名	②災害対策本部の班名	③分掌事務	④業務	⑤遅延や中断による影響	⑥特定状況	⑦目標レベル	⑧着手時間	⑧目標達成(復旧)時間	⑨着手時間							⑩優先順位	⑪回答課	必要資源			⑬業務手順	⑭課題
										～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～			⑩人	⑪もの	⑫その他		
198	第1消防部	第1消防班	資機材の調達に関する事	救助資機材等の準備調達業務	大きい	資機材等が不足した場合	救助資機材の準備調達が完了している。	～3時間	3時間以内		○						B	予防課	1	資機材全般	—	①救助資機材数の把握②救助資機材の準備調達	調達方法
199	第1消防部	第1消防班	り災地の警備及び行方不明者の捜索に関する事	り災地の警備業務の実施行方不明者の捜索の実施	非常に大きい	依頼があった場合	り災地警備の完了、行方不明者の捜索及び発見。	～3時間	1週間より先		○						B	消防署	必要数	車両、各資機材	—	①人員の確保 ②車両及び資機材の準備 ③災害対策本部等との連携 ④警備・捜索開始	道路状況等優先順位関係機関との連携
200	第1消防部	第1消防班	警察及び自衛隊との連携に関する事	警察及び自衛隊との連携を図る	非常に大きい	—	警察及び自衛隊との連携が図られている。	～3時間	12時間以内		○						B	消防署	1	PC、電話、メールなどの通信環境	—	①災害対策本部との連携 ②災害状況の把握 ③関係者との連絡方法の確立	関係機関との連携
201	第1消防部	第1消防班	自衛消防隊との連絡に関する事	各事業所と連絡をとり、自衛消防隊との連携を図る	大きい	—	自衛消防隊との連携が図られている。	～12時間	12時間以内		○						C	消防署	1	PC、電話、メールなどの通信環境	—	①災害対策本部との連携 ②災害状況の把握 ③関係者との連絡方法の確立	—
202	第1消防部	第1消防班	気象情報に関する事	気象情報の観測及び記録	少ない	—	気象情報の観測及び記録がされている。	～12時間	12時間以内		○						C	消防署	1	気象観測装置、PC等	—	①気象観測装置による観測 ②気象情報の記録	—
203	第1消防部	第1消防班	消防団員等の公務災害に関する事	公務災害時の事務手続き等	大きい	消防団員等が怪我等をした場合。	消防団員等が怪我等が把握できている。	～3日	1週間以内				○				E	消防総務課	2	消防本部庁舎 県消防協会、消防団員等公務災害基金	①事故発生 ②消防団員等災害発生速報(市町村→消防基金) ③公務外の該当認定の確認 ④損害補償費等支払請求(市町村→消防基金) ⑤損害補償費等支払(消防基金→市町村)	消防団員教育や訓練を通じ、災害現象に関する知識の習得や安全管理の徹底を図る。	
204	第1消防部	第1消防班	火災証明及びり災証明(火災に限る)の発行に関する事	火災におけるり災証明の発行業務	少ない	—	り災証明が発行されている。	～1週間	1週間より先				○				F	予防課	1	PC、LAN環境	—	①申請書の受理②実態把握③決済処理④証明書の発行	OA機器の被災
205	支部	支部	避難収容者の名簿作成	避難収容者の名簿作成	非常に大きい	—	避難収容者の名簿が作成されている。	～24時間	24時間以内		○						D	該当課なし	公民館(9)×1	PC、FAX・電話・メールなどの通信環境	—	①避難収容者の把握 ②避難者名簿作成 ③本部へ避難者名簿を提出	—

②優先通常業務

No.	①部名等	②課名等	③室・係名等	④細事業	⑤業務	⑥遅延や中断による影響	⑦特定状況	⑧目標レベル	⑨着手時間	⑩目標達成(復旧)時間	⑪着手時間							⑫優先順位	⑬必要資源			⑭業務手順	⑮課題
											～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～		⑬人	⑬もの	⑬その他		
1	企画政策部	秘書人事課	秘書係	秘書事業	スケジュール管理活動	非常に大きい	—	市長副市長のスケジュール管理	～1時間	1時間以内	○							A	1	PC・電話・メールなどの通信環境	—	①理事者の行動把握 ②スケジュール調整	—
2	企画政策部	秘書人事課	秘書係	秘書事業	資料収集活動	大きい	—	各種資料収集	～3時間	3時間以内		○						B	1	PC・電話・メールなどの通信環境	—	①庁内外からの情報把握 ②情報整理	—
3	企画政策部	秘書人事課	秘書係	秘書事業	公用車運行管理活動	非常に大きい	—	理事者公用車の管理	～3時間	3時間以内		○						B	1	車両、燃料	—	①車両の管理	—
4	企画政策部	秘書人事課	秘書係	秘書事業	来庁者接待活動	大きい	—	来庁者対応	～12時間	24時間以内			○					C	1	PC・電話・メールなどの通信環境、湯茶	愛知県等	①国、県からの情報把握	—
5	企画政策部	秘書人事課	秘書係	秘書事業	公職者慶弔活動	大きい	—	公職者慶弔活動	～24時間	24時間以内			○					D	1	PC・電話・メールなどの通信環境	愛知県等	①情報把握 ②申慰電報等の発信	—
6	企画政策部	秘書人事課	秘書係	秘書事業	寄附受理活動	大きい	—	寄附受理調整	～3日	1週間以内				○				E	1	PC・電話・メールなどの通信環境	—	①寄附等の情報把握 ②受理等調整	—
7	企画政策部	秘書人事課	秘書係	秘書事業	後援・協賛活動	少ない	—	後援協賛依頼受理	～1週間	1週間以内					○			F	1	会議資料	—	①後援等審査	—
8	企画政策部	秘書人事課	人事係	給与事業	例月給与の支給	非常に大きい	—	例月給与の支給	～24時間	3日以内				○				D	3	人事給与システム、電話・通信環境、源泉システム	委託事業者	①給与計算業務 ②振込依頼	指定金融機関等が被災した場合 会計年度任用職員の報酬等を支払う場合、各課等で勤務実績入力が必要
9	企画政策部	秘書人事課	人事係	給与事業	期末勤働手当の支給	非常に大きい	6月、12月	期末勤働手当の支給	～24時間	3日以内				○				D	3	人事給与システム、電話・通信環境、源泉システム	委託事業者	①給与計算業務 ②振込依頼	指定金融機関等が被災した場合 会計年度任用職員の報酬等を支払う場合、各課等で勤務実績入力が必要
10	健康未来部	健康都市スポーツ推進課	健康都市推進係	健康都市看板設置事業	破損等の確認	少ない	—	破損や倒壊等、危険性の確認	～3時間	12時間以内		○						B	1	車両	—	①倒壊による被害確認 ②交通等の支障がある場合、移動や撤去	業者が被災した場合
11	企画政策部	法務財政課	法務係	固定資産評価審査委員会事務管理事業	委員の安否確認	大きい	—	委員の安否確認が完了している。	～3時間	3時間以内		○						B	1	車両及び通信機器	—	①委員との連絡調整 ②安否確認	—
12	企画政策部	法務財政課	法務係	政策法務事業	臨時会の日程の調整	—	—	次回の臨時会の日程調整が完了している	～24時間	～1週間以内			○					D	1	PC・電話・メールなどの通信環境	—	議会事務局との日程調整	—
13	企画政策部	企画広報課	広報広聴係	ホームページ事業	ウェブサイトの更新	非常に大きい	随時	ウェブサイトの更新	～3時間	24時間以内		○						B	3	PC、電話、通信回線、サーバ等の通信環境	委託事業者	①総務課に庁内通信環境の確認(被害があった場合は復旧を依頼) ②委託業者にサーバ・システムの確認(被害があった場合は復旧を指示) ③ウェブサイトの更新	サーバや通信環境に大規模の被害があった場合
14	企画政策部	企画広報課	広報広聴係	ホームページ事業	SNSによる情報提供	非常に大きい	随時	SNSによる情報提供	～3時間	24時間以内		○						B	3	PC、電話、通信回線、サーバ等の通信環境、個人スマートフォン	委託事業者	①総務課に庁内通信環境の確認(被害があった場合は復旧を依頼) ②委託業者にサーバ・システムの確認(被害があった場合は復旧を指示) ③ウェブサイトの更新	サーバや通信環境に大規模の被害があった場合
15	企画政策部	企画広報課	広報広聴係	パブリシティ事業	プレスへの情報提供	非常に大きい	随時	プレスへの情報提供	～3時間	24時間以内		○						B	3	電話、FAX等の通信環境	—	①総務課に庁内通信環境の確認(被害があった場合は復旧を依頼) ②プレスへの情報提供	—
16	企画政策部	企画広報課	広報広聴係	広報おおぶ発行事業	広報おおぶの発行	非常に大きい	月1回	広報おおぶの発行	～3日	1週間以内				○				E	3	PC、電話、通信回線等の通信環境	印刷業者	①印刷業者の被害確認 ②総務課に庁内通信環境の確認(被害があった場合は復旧を依頼) ③編集機器の被害確認(被害があった場合は業者に修理を依頼) ④広報おおぶの発行	印刷業者、編集機器、通信環境に大規模の被害があった場合
17	企画政策部	企画広報課	広報広聴係	広報おおぶ発行事業	広報おおぶの配達	非常に大きい	月1回	広報おおぶの配達	～3日	1週間以内					○			E	3	電話等の通信環境	委託事業者	①委託業者へ担当者の安否確認 ②広報おおぶの配達	配達員の安否確認ができない場合
18	企画政策部	企画広報課	広報広聴係	市民アンケート事業	市民意識調査の実施	少ない	8月	市民意識調査が実施されている	～1週間	1週間より先					○			F	1	①市役所②電気③パソコン④庁内LAN	郵便局	①通信網の復旧の確認	庁舎が被災した場合
19	企画政策部	企画広報課	広報広聴係	市民要望事業	市長への手紙の実施	少ない	6月	市長への手紙が配布されている	～1週間	1週間より先					○			F	1	①市役所②電気③パソコン	印刷業者	①印刷発注 ②配布	庁舎が被災した場合
20	企画政策部	法務財政課	財政係	予算執行管理事業	支払い事務(財政合議)	大きい	—	支払い事務(財政合議)ができていない。	～24時間	24時間以内			○					D	3	—	—	①執行内容の確認 ②執行内容の把握	—
21	総務部	行政管理課	文書統計係	町名設定事業	町名設定・証明書交付	少ない	—	設定時期の延長	～1週間	1週間より先								F	1	庁舎・パソコン等	委託事業者	①新旧対照資料・データの確保 ②証明書発行 ③事業者、法務局等との協議	資料、データの管理
22	総務部	行政管理課	文書統計係	文書管理事業	郵送文書の配布等	非常に大きい	—	郵便物の配布	～3時間	3時間以内		○						B	3	施設	—	①郵便物の取受、確保 ②各課への配布	郵便物の確保

②優先通常業務

No.	①部名等	②課名等	③室・係名等	④細事業	⑤業務	⑥遅延や中断による影響	⑦特定状況	⑧目標レベル	⑨着手時間	⑩目標達成(復旧)時間	⑪着手時間							⑫優先順位	必要資源			⑭業務手順	⑮課題
											～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～		⑬人	⑬もの	⑬その他		
23	総務部	行政管理課	文書統計係	行政法務事業	損害賠償・弁護士対応事務	少ない	—	裁判所への延期依頼	～3時間	3日以内							B	1	電話等通信環境	弁護士	弁護士・裁判所との連絡調整	—	
24	総務部	行政管理課	文書統計係	公平委員会事務管理事業	公平委員の安否確認	大きい	—	委員の安否確認が完了している。	～3時間	3時間以内							B	1	電話等通信環境	委員	公平委員の安否確認	委員の被災	
25	総務部	行政管理課	文書統計係	総務課事務管理事業	課の事務管理	少ない	—	通常業務(文書管理、財務事務等)が行われている。	～1週間	1週間以内							F	1	施設、複合機等、紙	—	①公印の管理 ②公文書の保存 ③コピー用紙等消耗品の確保 ④複合機等の機能維持	公文書の保存管理、用紙等の在庫、保管場所の確保、電力確保	
26	総務部	行政管理課	文書統計係	情報公開・個人情報保護事業	情報公開・個人情報保護交付	非常に大きい	—	2週間以内に事務が行われている	～1週間	1週間より先							F	1	公文書	—	①公文書の確保 ②申請者への提供	公文書の保存・管理	
27	総務部	行政管理課	選挙管理委員会	選挙管理委員会事業	選挙管理委員会委員の安否確認	大きい	—	委員の安否確認が完了している。	～3時間	3時間以内							B	1	電話等通信環境	委員	選挙委員の安否確認	委員の被災	
28	総務部	行政管理課	文書統計係	統計事業	各種統計	非常に大きい	—	国が期限延長	～3日	1週間より先							E	3	施設・電話等通信環境、調査票	調査員	①調査員の安否確認 ②実施方法の協議 ③世帯等訪問・回収、提出	調査員の安否確認、調査票の保存・回収	
29	総務部	行政管理課	文書統計係	公平委員会事務管理事業	公平委員会業務	少ない	—	延期されている	～3日	1週間より先							E	1	施設	委員	①会議開催資料作成 ②会議開催	委員全員の参加が必要(委員の被災)	
30	総務部	行政管理課	検査管財係	庁舎管理事業	庁舎の運用	非常に大きい	—	災害対策本部が設置、運用ができる。庁舎の最低限の運用ができるようにバックアップされている。	～1時間	1時間以内							A	3	庁舎、電気・水道などのライフライン設備、車両・通信機器、パソコン、システムなど資機材全般、通信などのネットワーク環境	委託業者	①庁舎の安全確認 ②電気・ガス・水道などの稼働確認 ③通信機器等の稼働確認	委託業者が被災した場合、機器の故障により電気・通信機器が運用ができない場合	
31	総務部	行政管理課	検査管財係	市有財産管理事業	公用車集中管理	非常に大きい	—	車両が運行できる	～1時間	1時間以内							A	1	—	委託業者	①車両の確認 ②貸出	車両が損傷し、非恒要台数の確保ができない場合	
32	総務部	行政管理課	検査管財係	庁舎管理事業	庁舎管理	大きい	—	庁舎が安全に運用できている	～3時間	1日以内							B	3	通信機器・カメラ、図面等	委託業者	①庁舎の機器、各階の状況確認 ②緊急修理が必要か判断をする ③緊急修理が必要なものは業者に連絡し、対応策を講じる ④庁舎運用できるように当直員・中央監視室・窓口案内等の職員が被災していないか確認	当直員・委託業者、修理業者が被災した場合、修理がすぐに対応できない場合	
33	総務部	行政管理課	検査管財係	市有財産管理事業	市有財産管理	少ない	—	災害状況の確認	～3日	1週間より先							E	3	車両、カメラ、パソコン等	—	①市有地の巡回状況確認 ②建物の修理・樹木の倒木等の緊急に対応が必要なものを業者に依頼	修理業者が被災した場合	
34	総務部	行政管理課	検査管財係	庁舎管理事業	庁舎の電力の確保		停電	①災害対策本部が運用するためのバックアップ ②大府市の業務において最低限必要な電力の確保	～1時間	停電が普及するまで							A	3	C V C F・自家発電装置	委託業者	①災害対策本部・窓口等電気の供給状態の確認及びコンセントの変更 ②近隣地域の停電状況・電力会社の復旧状況など情報収集 ③停電が長期化する場合は不要な電気の削減・燃料の供給	○停電期間が長期にわたった場合業務継続と必要最低限の電力の確保 ○停電期間が長期にわたった場合の燃料確保	
35	総務部	行政管理課	選挙管理委員会	選挙管理委員会事業	選挙管理委員会業務	少ない	法改正により延期	選挙管理委員会が開催されている	～3日	1週間より先							E	1	会議資料、告示	—	①会議開催資料作成 ②会議開催 ③告示	選挙委員3名以上の参加が必要。	
36	総務部	行政管理課	選挙管理委員会	衆議院選挙事務管理事業	衆議院選挙投票・開票事務	非常に大きい	法改正により延期	衆議院選挙の投票・開票準備が完了している	～3日	1週間より先							E	200	市内21投票所、庁舎	投票立会人	①期日前・不在者投票事務 ②当日投票事務 ③開票事務	延期の法改正がされるかどうか不透明、また時間がかかる。投票・開票に人数の確保が必要。	
37	総務部	行政管理課	選挙管理委員会	参議院通常選挙事務管理事業	参議院選挙投票・開票事務	非常に大きい	法改正により延期	参議院選挙の投票・開票準備が完了している	～3日	1週間より先							E	200	市内21投票所、庁舎	投票立会人	①期日前・不在者投票事務 ②当日投票事務 ③開票事務	延期の法改正がされるかどうか不透明、また時間がかかる。投票・開票に人数の確保が必要。	

②優先通常業務

No.	①部名等	②課名等	③室・係名等	④細事業	⑤業務	⑥遅延や中断による影響	⑦特定状況	⑧目標レベル	⑨着手時間	⑩目標達成(復旧)時間	⑪着手時間							⑫優先順位	⑬必要資源			⑭業務手順	⑮課題
											～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～		⑬人	⑬もの	⑬その他		
38	総務部	行政管理課	選挙管理委員会	愛知県知事選挙事務管理事業	知事選挙投票・開票事務	非常に大きい	法改正により延期	知事選挙の投票・開票準備が完了している	～3日	1週間より先								E	180	市内21投票所、庁舎	投票立会人	①期日前・不在者投票事務 ②当日投票事務 ③開票事務	延期の法改正がされるかどうか不透明、また時間がかかる。投票・開票に人数の確保が必要。
39	総務部	行政管理課	選挙管理委員会	愛知県議会議員選挙事務管理事業	県会議員選挙投票・開票事務	非常に大きい	法改正により延期	県会議員選挙の投票・開票準備が完了している	～3日	1週間より先								E	180	市内21投票所、庁舎	投票立会人	①立候補受付に係る事務 ②期日前・不在者投票事務 ③当日投票事務 ④選挙会(開票)事務	延期の法改正がされるかどうか不透明、また時間がかかる。投票・開票に人数の確保が必要。
40	総務部	行政管理課	選挙管理委員会	大府市長選挙事務管理事業	市長選挙投票・開票事務	非常に大きい	法改正により延期	市長選挙の投票・開票準備が完了している	～3日	1週間より先								E	180	市内21投票所、庁舎	投票立会人	①立候補予定者説明会事務 ②立候補受付に係る事務 ③期日前・不在者投票事務 ④当日投票事務 ⑤選挙会(開票)事務 ⑥当選証書付与事務	延期の法改正がされるかどうか不透明、また時間がかかる。投票・開票に人数の確保が必要。
41	総務部	行政管理課	選挙管理委員会	大府市議会議員選挙事務管理事業	市会議員選挙投票・開票事務	非常に大きい	法改正により延期	市会議員選挙の投票・開票準備が完了している	～3日	1週間より先								E	180	市内21投票所、庁舎	投票立会人	①立候補予定者説明会事務 ②立候補受付に係る事務 ③期日前・不在者投票事務 ④当日投票事務 ⑤選挙会(開票)事務 ⑥当選証書付与事務	延期の法改正がされるかどうか不透明、また時間がかかる。投票・開票に人数の確保が必要。
42	総務部		情報化推進室	情報通信システム整備事業	インターネット・グループウェアの利用	大きい	停電時、機器故障時、外部との通信が遮断	ウェブサイトの更新など被災状況の通知、連絡手段の確保。	～1時間	3日以内		○						A	1	①4Fサーバ室 ②電気 ③パソコン、サーバやルータなどの通信機器、電話 ④庁内LAN、インターネット回線	富士通 NEC 知多メディアス	①パソコンからインターネットに接続できるか、グループウェアが利用できるか確認。利用できない場合は②へ。 ②サーバや通信機器の状態を確認。不具合がある場合はその状態を本部に連絡。(必要に応じて大府市情報化BCPを参照) ③機器の故障等があれば業者に連絡。	・状態を確認できる人員の配置。 ・別の連絡手段の明確化。 ・No.38、39、40は並行作業を行うため、それぞれ1人確保が必要。
43	総務部		情報化推進室	情報通信システム整備事業	基幹系システム	少ない	停電時、機器故障時	基幹系システムが利用できる(稼働が必要なシステムは情報化のBCPに記載のあるもの。)	～3時間	3日以内			○					B	1	①4Fサーバ室 ②電気 ③パソコン、サーバやルータなどの通信機器、電話 ④庁内LAN	富士通 知多メディアス	①パソコンから基幹系システムが利用できるか確認。利用できる場合は本部にその旨を連絡。 ②サーバや通信機器の状態を確認。不具合がある場合はその状態を本部に連絡。(必要に応じて大府市情報化BCPを参照) ③機器の故障等があれば業者に連絡。	・状態を確認できる人員の配置。 ・システム停止中の代替手段の確保。 ・システム停止を想定し、最低限必要なデータをどのように保管、利用できるようにしておくか。 ・No.38、39、40は並行作業を行うため、それぞれ1人確保が必要。
44	総務部		情報化推進室	情報通信システム整備事業	内部情報系システム	少ない	停電時、機器故障時	文書管理システムやファイルサーバの運用。	～24時間	3日以内				○				D	1	①4Fサーバ室 ②電気 ③パソコン、サーバやルータなどの通信機器、電話 ④庁内LAN	富士通 NEC 知多メディアス アジア航測	①パソコンからインターネットに接続できるか確認。接続できる場合は本部にその旨を連絡。 接続できない場合は②へ。 ②サーバや通信機器の状態を確認。不具合がある場合はその状態を本部に連絡。(必要に応じて大府市情報化BCPを参照) ③機器の故障等があれば業者に連絡。	・状態を確認できる人員の配置。 ・システム停止を想定し、最低限必要なデータをどのように保管、利用できるようにしておくか。 ・システム停止時と復旧後の運用の検討と周知。 ・No.38、39、40は並行作業を行うため、それぞれ1人確保が必要。
45	総務部	税務課	市民税係	市民税収入安定化推進事業	所得証明書の発行	大きい	随時	所得証明書の発行を再開している。	～1時間	72時間以内		○						A	1	PC、コピー機、LAN環境	—	各課BCP(事業継続計画)手順書の手順による。	賦課資料が滅失した場合

②優先通常業務

No.	①部名等	②課名等	③室・係名等	④細事業	⑤業務	⑥遅延や中断による影響	⑦特定状況	⑧目標レベル	⑨着手時間	⑩目標達成(復旧)時間	⑪着手時間							⑫優先順位	⑬必要資源			⑭業務手順	⑮課題		
											～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～		⑬人	⑬もの	⑬その他				
46	総務部	税務課	市民税係	市民税収入安定化推進事業	事業証明書の発行	大きい	随時	事業証明書の発行を再開している。	～1時間	72時間以内	○							A	1	PC、コピー機、LAN環境	—	—	各課BCP(事業継続計画)手順書の手順による。	賦課資料が滅失した場合	
47	総務部	税務課	市民税係	市民税収入安定化推進事業	原動機付自転車等の登録、廃車	大きい	随時	原動機付自転車等の登録、廃車事務を再開している。	～1時間	72時間以内	○							A	1	PC、コピー機、LAN環境	—	—	①原動機付自転車等の登録、廃車受付	賦課資料が滅失した場合	
48	総務部	税務課	市民税係	市民税収入安定化推進事業	市民税申告書の受付	大きい	随時	市民税申告書の受付を再開している。	～1時間	3時間以内	○							A	1	—	—	—	①市民税申告書の受付	賦課資料が滅失した場合	
49	総務部	税務課	市民税係	市民税収入安定化推進事業	法人市民税申告書の受付	大きい	随時	法人市民税申告書の受付を再開している。	～1時間	3時間以内	○							A	1	—	—	—	①法人市民税申告書の受付	賦課資料が滅失した場合	
50	総務部	税務課	資産税係	固定資産税収入安定化推進事業	評価証明書の発行	大きい	随時	評価証明書の発行を再開している。	～1時間	3時間以内	○							A	1	PC、コピー機、LAN環境	—	—	各課BCP(事業継続計画)手順書の手順による。	賦課資料が滅失した場合	
51	総務部	税務課	資産税係	固定資産税収入安定化推進事業	公課証明書の発行	大きい	随時	公課証明書の発行を再開している。	～1時間	3時間以内	○							A	1	PC、コピー機、LAN環境	—	—	各課BCP(事業継続計画)手順書の手順による。	賦課資料が滅失した場合	
52	総務部	税務課	資産税係	固定資産税収入安定化推進事業	評価通知書の発行	大きい	随時	評価通知書の発行を再開している。	～1時間	3時間以内	○							A	1	PC、コピー機、LAN環境	—	—	各課BCP(事業継続計画)手順書の手順による。	賦課資料が滅失した場合	
53	総務部	税務課	資産税係	固定資産税収入安定化推進事業	物件証明書の発行	大きい	随時	物件証明書の発行を再開している。	～1時間	3時間以内	○							A	1	PC、コピー機、LAN環境	—	—	各課BCP(事業継続計画)手順書の手順による。	賦課資料が滅失した場合	
54	総務部	税務課	資産税係	固定資産税収入安定化推進事業	名寄帳の写しの発行	大きい	随時	名寄帳の写しの発行を再開している。	～1時間	3時間以内	○							A	1	PC、コピー機、LAN環境	—	—	各課BCP(事業継続計画)手順書の手順による。	賦課資料が滅失した場合	
55	総務部	税務課	資産税係	固定資産税収入安定化推進事業	公園の写しの発行	大きい	随時	公園の写しの発行を再開している。	～1時間	72時間以内	○							A	1	PC、コピー機、LAN環境	名古屋法務局半田支局	—	—	各課BCP(事業継続計画)手順書の手順による。	—
56	総務部	税務課	資産税係	固定資産税収入安定化推進事業	住宅用家屋証明書の発行	大きい	随時	住宅用家屋証明書の発行を再開している。	～1時間	3時間以内	○							A	1	コピー機	—	—	各課BCP(事業継続計画)手順書の手順による。	—	
57	総務部	税務課	納税係	納税推進事業	口座振替依頼	大きい	各振替日の6営業日前までに依頼データを作成	口座振替依頼データの作成が済んでいる(ただし、災害による納期変更、各金融機関・通信回線の復旧状況の確認が必要)。	～24時間	24時間以内				○				B	1	PC、コピー機、LAN環境	—	—	各課BCP(事業継続計画)手順書の手順による。	システムが破損し、復旧ができない場合	
58	総務部	税務課	納税係	納税推進事業	取納データ消込処理	大きい	随時	取納データの消込を再開している(システム復旧が前提、また、各金融機関・通信回線の復旧状況の確認が必要)。	～24時間	24時間以内				○				B	1	PC、コピー機、LAN環境	—	—	各課BCP(事業継続計画)手順書の手順による。	システムが破損し、復旧ができない場合	
59	総務部	税務課	納税係	納税推進事業	納税証明発行	大きい	随時	納税証明の発行を再開している(システム復旧が前提、復旧がない限り発行は不可。申請を受け、システム復旧後持参あるいは郵送対応)。	～1時間	72時間以内	○							A	1	PC、コピー機、LAN環境	—	—	各課BCP(事業継続計画)手順書の手順による。	システムが破損し、復旧ができない場合	
60	総務部	税務課	納税係	納税推進事業	納付書再発行	大きい	随時	納付書の再発行をしている(システム復旧が前提ではあるが、分割納付・首尾民税の普通徴収以外は課税台帳・申告書の参照による手書での作成は可能。ただし、未納の判定はシステム復旧が前提)。	～1時間	72時間以内	○							A	1	PC、コピー機、LAN環境	—	—	各課BCP(事業継続計画)手順書の手順による。	システムが破損し、復旧ができない場合	
61	総務部	税務課	市民税係	市民税収入安定化推進事業	減免申請書の受付	大きい	随時	減免申請書の受付を再開している。	～1時間	72時間以内	○							A	1	—	—	—	—	—	
62	総務部	市民課	窓口係サービス係	住民基本台帳等事務事業	住民記録管理業務・印鑑登録業務・臨時運行許可業務・証明書交付業務・個人番号カード業務・旅券業務(H30.4.～)	非常に大きい	—	住民記録管理業務・印鑑登録業務・臨時運行許可業務・証明書交付業務・個人番号カード業務・旅券業務がされている	～1時間	3時間以内	○							A	2	PC・LAN環境、電話・FAXなどの通信環境	—	—	①情報化BCP推進手順書による。 ②公金管理	—	
63	総務部	市民課	窓口係サービス係	庁舎外住民票等交付事業	コンビニでの証明交付業務(H29.10～)	少ない	—	コンビニでの証明交付業務がされている	～1週間	1週間より先							F	1	PC・LAN環境、電話・FAXなどの通信環境	—	—	①情報化BCP推進手順書による。 ②公金管理	—		
64	総務部	市民課	戸籍記録係	戸籍管理事務事業	戸籍管理業務・火葬許可業務・人口動態報告業務	非常に大きい	—	戸籍管理業務・火葬許可業務・人口動態報告業務がされている	～1時間	3時間以内	○							A	2	PC・LAN環境、電話・FAXなどの通信環境	—	—	①情報化BCP推進手順書による。 ②公金管理	—	
65	総務部	市民課	窓口サービス係・戸籍記録係	市民課事務管理事業	予算執行・文書管理等業務	少ない	—	予算執行・文書管理等業務がされている	～3日	1週間以内				○				E	1	PC・LAN環境	—	—	①情報化BCP推進手順書による。	—	
66	総務部	行政管理課	契約係	入札・契約事務事業	入札	—	—	入札の執行または中止の判断と参加者への連絡	～3時間	3時間以内								B	1	電話等通信環境、PC	—	—	①被害状況に応じ入札執行の可否を判断 ②入札参加者へ連絡	—	

②優先通常業務

No.	①部名等	②課名等	③室・係名等	④細事業	⑤業務	⑥遅延や中断による影響	⑦特定状況	⑧目標レベル	⑨着手時間	⑩目標達成(復旧)時間	⑪着手時間							⑫優先順位	⑬必要資源			⑭業務手順	⑮課題
											～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～		⑬人	⑬もの	⑬その他		
67	総務部	行政管理課	検査管財係	検査・監査事務事業	検査		—	工事検査の実施または中止の判断と対象業者への連絡	～3時間	3時間以内		○						B	1	電話等通信環境	—	①被害状況に応じ工事検査実施の可否を判断 ②対象業者へ連絡	—
68	総務部	行政管理課	契約係	入札・契約事務事業	登録業者の営業確認		—	発注したい業者の営業確認	～3日	3日以内				○				E	1	電話等通信環境	—	①発注の必要のある案件の特定 ②案件に対応可能な業者の営業状況を確認	—
69	市民協働部	協働推進課	協働推進生涯学習係	地域振興事業	区長・区長代理の安否確認	非常に大きい	—	区長・区長代理の安否確認が完了している	～1時間	1時間以内	○							A	2	電話機や無線、FAXなど通信機器	—	①安否確認 ②確認一覧作成	通信手段が使えない場合
70	市民協働部	協働推進課	協働推進生涯学習係	市民活動センター事業	市民活動センターの被害状況確認	非常に大きい	—	被害状況が把握されている	～1時間	1時間以内	○							A	2	電話機や無線、FAXなど通信機器	指定管理者	①被害状況報告の受取 ②被害状況一覧の作成	—
71	市民協働部	協働推進課	協働推進生涯学習係	公民館統括事業	公民館の被害状況確認	非常に大きい	—	被害状況が把握されている	～1時間	1時間以内	○							A	2	電話機や無線、FAXなど通信機器	—	①被害状況報告の受取 ②被害状況一覧の作成	—
72	健康未来部	子ども未来課	若者女性活躍係	石ヶ瀬会館管理委託	石ヶ瀬会館の被害状況確認	非常に大きい	—	被害状況が把握されている	～1時間	1時間以内	○							A	2	電話機や無線、FAXなど通信機器	①指定管理者	①被害状況報告の受取 ②被害状況一覧の作成	—
73	健康未来部	子ども未来課	若者女性活躍係	石ヶ瀬会館管理委託	女性相談員の安否確認	非常に大きい	—	女性相談員の安否確認が完了している	～12時間	12時間以内		○						C	1	電話機や無線、FAXなど通信機器	①指定管理者	①安否確認 ②確認一覧作成	通信手段が使えない場合
74	福祉部		福祉総合相談室	相談事業	よろず相談員の安否確認	非常に大きい	—	よろず相談員の安否確認が完了している	～12時間	12時間以内			○					C	2	電話機や無線、FAXなど通信機器	—	①安否確認 ②確認一覧作成	通信手段が使えない場合
75	福祉部		福祉総合相談室	相談事業	市民相談の実施	少ない	—	法律相談などの市民相談が実施されている	～1週間	1週間より先								F	1	①市役所③電話機	弁護士会など	①相談員の安否確認 ②相談員の出席要請	通信手段が使えない場合。庁舎が被災した場合。相談員の確保。
76	健康未来部	子ども未来課	若者女性活躍係	石ヶ瀬会館管理委託	女性相談の実施	少ない	—	相談が実施されている	～1週間	1週間より先								F	1	①石ヶ瀬会館②電気	②相談員	①相談員の安否確認 ②石ヶ瀬会館の被害状況確認	相談員が被災した場合
77	市民協働部	環境課	環境衛生係	し尿収集処理事業	し尿収集	非常に大きい	浄化センター稼働	し尿収集の実施	～3時間	24時間以内		○						B	1	業務を行うために使用する庁舎、建物などの施設、電気・水道などのライフライン設備、車両、P C、電話・メールなどの通信環境、ハード・ソフトの資機材全般、車両	委託業者、東部知多浄化センター等	①委託業者等の安否確認 ②委託業者等への依頼 ③委託業者等の回答 ④業務の実施 ※情報化B C P (事業継続計画) 手順書の手順による。	委託業者、浄化センター等が被災した場合
78	市民協働部	環境課	環境衛生係	知北平和公園組合事業	火葬	大きい	霊柩車、火葬施設稼働	火葬の実施	～3日	1週間以内								E	1	業務を行うために使用する庁舎、建物などの施設、電気・水道などのライフライン設備、車両、P C、電話・メールなどの通信環境、ハード・ソフトの資機材全般、車両	委託業者、知北平和公園組合等	①委託業者、知北平和公園組合への依頼 ②委託業者、知北平和公園組合への依頼 ③委託業者等の回答 ④業務の実施	委託業者、知北平和公園組合等が被災した場合
79	市民協働部	環境課	環境衛生係	地域環境美化推進事業	不法投棄ごみの収集動物の死体収集	非常に大きい	東部知多クリーン、知北平和公園組合稼働	不法投棄ごみの収集動物の死体収集	～3日	1週間以内								E	1	業務を行うために使用する庁舎、建物などの施設、電気・水道などのライフライン設備、車両、P C、電話・メールなどの通信環境、ハード・ソフトの資機材全般、車両	委託業者、東部知多クリーン稼働	①委託業者等の安否確認 ②委託業者等への依頼 ③委託業者等の回答 ④業務の実施	委託業者、東部知多衛生組合、知北平和公園組合が被災した場合
80	市民協働部	環境課	環境衛生係	東部知多衛生組合事業	ごみ処理	非常に大きい	東部知多クリーン稼働	ごみ処理の実施	～3日	1週間以内								E	1	業務を行うために使用する庁舎、建物などの施設、電気・水道などのライフライン設備、車両、P C、電話・メールなどの通信環境、ハード・ソフトの資機材全般、車両	委託業者、東部知多クリーン	①委託業者等の安否確認 ②委託業者等への依頼 ③委託業者等の回答 ④業務の実施	委託業者、東部知多衛生組合が被災した場合
81	市民協働部	環境課	環境衛生係	廃棄物収集処理事業	ごみ収集	非常に大きい	東部知多クリーン稼働	ごみ収集の実施	～3日	1週間以内								E	1	業務を行うために使用する庁舎、建物などの施設、電気・水道などのライフライン設備、車両、P C、電話・メールなどの通信環境、ハード・ソフトの資機材全般、車両	委託業者、東部知多クリーン稼働	①委託業者等の安否確認 ②委託業者等への依頼 ③委託業者等の回答 ④業務の実施	委託業者、東部知多衛生組合が被災した場合

②優先通常業務

No.	①部名等	②課名等	③室・係名等	④細事業	⑤業務	⑥遅延や中断による影響	⑦特定状況	⑧目標レベル	⑨着手時間	⑩目標達成(復旧)時間	⑪着手時間							⑫優先順位	⑬必要資源			⑭業務手順	⑮課題			
											～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～		⑬人	⑬もの	⑬その他					
82	福祉子ども部	地域福祉課	保護係	生活保護事業	生活保護費支給業務	非常に大きい	毎月	生活保護費の支給	～12時間	24時間以内				○					C	4	電気、PC、業務システム(番号系)、財務会計システム(LG系)、プリンタ等の情報機器	銀行システム委託事業者	①会計課・銀行との連絡調整 ②支給計算、支出命令	銀行が被災した場合		
83	福祉子ども部	地域福祉課	保護係	生活保護事業	被保護者の安否確認及び住居確保		随時	安否の把握及び住居の確保、避難所への誘導	～24時間	24時間以内				○					C	4	電気、電話などの通信環境、車両等の移動・移送手段	民生委員	①電話連絡 ②家庭訪問 ③被災者の移送			
84	福祉子ども部	地域福祉課	福祉係	民生委員事業	民生児童委員協議会役員会	少ない	—	役員会の開催	～1週間	1週間より先							○		F	2	会議室、電気、PC・電話等の通信環境	市民児童協役員	①開催通知 ②会議開催 ③安否確認状況、被災状況、地域情報等の共有	民生児童委員が被災した場合		
85	福祉子ども部	地域福祉課	福祉係	民生委員事業	全民協の実施	少ない	4月、9月、11月	全民協の開催	～1週間	1週間より先								○		F	4	会議室、電気、PC・電話等の通信環境	民生児童委員	①開催通知 ②会議開催 ③安否確認状況、被災状況、地域情報等の共有	民生児童委員が被災した場合	
86	福祉子ども部	高齢障がい支援課	障がい係	障がい地域生活支援事業	手話、要約筆記者の派遣	大きい	—	避難所等への派遣	～3日	3日以内								○		E	1	ファックス(聴覚障がい者との通信手段)	委託先(手話：いるかの家、要約筆記：OHPたんぼ)	①申請に基づく支給決定、ただし「課題」を踏まえた対応が必要。	日頃の利用者の状況(居場所、通信手段の有無)を把握したうえで、委託先の状況を踏まえたコーディネートが必要。避難所に常駐するのは無理。人数も足りない。ボランティアの活用も考える必要がある。対応は災害対応と同様。	
87	福祉子ども部	高齢障がい支援課	障がい係	障がい者等相談支援事業	障害者相談支援事業	非常に大きい	—	相談支援事業の再開	～3日	3日以内								○		E	0	スベカ(場所、電話、車)	委託先(大府市障がい者相談支援センター)	①場所、電話の復旧	相談員が動ける状態かどうか。	
88	福祉子ども部	高齢障がい支援課	障がい係	障がい自立支援給付事業	補装具の支給	大きい	—	補装具の購入、修理にかかる支給決定	～1週間	1週間以内									○		F	1	電話、ファックス	業者	①申請受理、②支給決定(暫定も検討)、③請求に基づく支払い	原則として事前申請。決定を待たずに補装具を使いたいケースが予想される。
89	福祉子ども部	高齢障がい支援課	障がい係	障がい地域生活支援事業	日常生活用具の支給	大きい	—	支給決定または暫定措置	～1週間	1週間以内									○		F	1	電話、ファックス	業者	①申請受理、②支給決定(暫定も検討)、③請求に基づく支払い	原則として事前申請。決定を待たずに補装具を使いたいケースが予想される。
90	福祉子ども部	高齢障がい支援課	障がい係	障がい地域生活支援事業	手話、要約筆記者の派遣	大きい	—	避難所等への派遣	～1週間	～1週間									○		F	1	ファックス(聴覚障がい者との通信手段)	委託先(手話：いるかの家、要約筆記：OHPたんぼ)	①申請に基づく支給決定、ただし「課題」を踏まえた対応が必要。	日頃の利用者の状況(居場所、通信手段の有無)と、委託先の状況を踏まえたコーディネートが必要。避難所に常駐するのは無理。人数も足りない。ボランティアの活用も考える必要がある。対応は災害対応と同様。
91	福祉子ども部	高齢障がい支援課	障がい係	障がい福祉サービス事業	福祉タクシー等利用助成	大きい	—	助成券発行	～1週間	1週間以内									○		F	1	—	—	①申請受理、②支給決定(暫定も検討)	その時に交付が必要なのは少ない。手帳紛失の場合は税の減免について確認できない。
92	福祉子ども部	高齢障がい支援課	障がい係	障がい福祉サービス事業	有料道路通行料金の割引	大きい	—	更新手続き	～1週間	1週間以内									○		F	1	—	—	①申請受理、②事務処理(手帳記入)	手帳紛失の場合、仮の措置も考える必要がある。全国的な制度なので国の指示に従う。

②優先通常業務

No.	①部名等	②課名等	③室・係名等	④細事業	⑤業務	⑥遅延や中断による影響	⑦特定状況	⑧目標レベル	⑨着手時間	⑩目標達成(復旧)時間	⑪着手時間							⑫優先順位	⑬必要資源			⑭業務手順	⑮課題
											～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～		⑬人	⑬もの	⑬その他		
93	福祉子ども部	高齢障がい支援課	高齢係	高齢者生活支援事業	配食サービス事業	非常に大きい	—	配食実施	～3時間	12時間以内								B	1	電話、PC、ファイバー内ゲータ、(自動車)	委託事業者	①委託事業者を利用者の安否確認を依頼 ②委託事業者に弁当の確保を依頼 ③委託事業者に配達を依頼	委託事業者が被災し人的資源が不足した場合の配り手の確保。弁当会社が被災し、弁当を作れない場合の食事の確保。
94	福祉子ども部	高齢障がい支援課	高齢係	高齢者生活支援事業	緊急相談業務事業	非常に大きい	—	緊急通報送受信	～3時間	24時間以内								B	1	電話、PC、ファイバー内ゲータ	委託事業者	①委託事業者を利用者の安否確認を依頼	電話が不通の場合の安否確認方法。
95	福祉子ども部	高齢障がい支援課	高齢係	高齢者生活支援事業	高齢者住宅等安心確保事業	大きい	—	安否確認	～3時間	3時間以内								B	1	電話、PC、ファイバー内ゲータ	委託事業者	①委託事業者を利用者の安否確認を依頼	
96	福祉子ども部	高齢障がい支援課	高齢係	介護保険事業	認定等申請	大きい	—	各種申請受付	～3日	3日以内								E	2	電話、広域連合PC、広域連合とのLAN環境		①受付用PCが使用できることを確認 ②受付事務を行う	受付環境が整わない場合の介護サービスの停滞
97	福祉子ども部	高齢障がい支援課	高齢係	介護保険事業	認定審査会	大きい	—	審査会実施	～3日	1週間以内								E	1	電話、広域連合PC、広域連合とのLAN環境	審査会委員	①審査会委員を招集する ②審査会を開催する	審査会開催環境が整わない場合の介護サービスの停滞
98	福祉子ども部	高齢障がい支援課	高齢係	高齢者生活支援事業	介護用品券支給事業	少ない	—	用品券支給	～1週間	1週間より先								F	1	電話、PC、ファイバー内ゲータ	委託事業者	①事業者の被災状況を確認する ②券を作成する ③発送する	事業者が被災し、サービス提供できない場合の対応
99	福祉子ども部	高齢障がい支援課	高齢係	高齢者生活支援事業	リフト付タクシー助成事業	少ない	—	助成券発行	～1週間	1週間以内								F	1	電話、PC、ファイバー内ゲータ	委託事業者	①事業者の被災状況を確認する ②券を作成する ③発送する	事業者が被災し、サービス提供できない場合の対応
100	福祉子ども部	高齢障がい支援課	高齢係	高齢者生活支援事業	軽度生活援助事業	少ない	—	日常生活の援助	～1週間	1週間より先								F	1	電話、PC、ファイバー内ゲータ	委託事業者	①事業者の被災状況を確認する ②券を作成する ③発送する	事業者が被災し、サービス提供できない場合の対応
101	福祉子ども部	高齢障がい支援課	高齢係	介護保険事業	広域連合各種会議	少ない	—	各種会議の開催	～1週間	1週間より先								F	1	電話		①会議開催予定を確認する ②広域連合の指示に従う	
102	福祉部	福祉総合相談室		相談事業	専門相談の実施	少ない	法律相談:原則毎週金曜日 登記相談:第1水曜日 不動産相談:第3水曜日 よろず相談:第1～第4木曜日	相談業務の再開	～1時間	1時間								A	2	電話、管理簿、PC、電源	相談者、対応者への連絡	①窓口、電話にて受付 ②過去1年以内の相談実績の有無確認。(無しの場合のみ法律相談は受付可能)	相談対応者の被災状況
103	福祉部	福祉総合相談室		福祉総合相談事業	子ども、若者相談	少ない	随時	相談の再開	～1時間	1時間								A	2	電話、管理簿、PC、電源	相談者、対応者への連絡	①相談内容の聞き取り ②専門員への面談が必要な場合は、日程調整を行い予約を行う。 ③台帳記載	相談対応者の被災状況
104	福祉部	福祉総合相談室		福祉総合相談事業	おくやみ窓口の実施	少ない	随時	おくやみ窓口の対応	～12時間	8時間								C	6	電話、管理簿、おくやみシステム、担当課使用システム	来庁者への連絡	①予約日、故人の情報取得 ②死亡届の確認 ③各課へ必要手続の確認、予約日伝達 ④必要書類整理	関係各課との調整。
105	福祉部	福祉総合相談室	ふれ愛サポートセンター管理運営事業	ふれ愛サポートセンター	相談業務の実施(社協職員)	非常に大きい	—	相談業務の再開	～3日	3日以内								E	1	施設、通信機器、システムなど	委託事業者	①地域包括支援センター及び障がい者相談支援センターが施設を利用するための環境整備	知多北部広域連合及び市の指示により業務の範囲が決まるため指指に応じて具体的に対応する。障がい者相談支援センターについては障がい係の事業と同様
106	福祉部	福祉総合相談室	ふれ愛サポートセンター管理運営事業	ふれ愛サポートセンター	レインボーハウス登校開始	少ない	—	登校の再開	～1週間	1週間以内								F	1	施設、電気・水道などのライフライン設備	対応は学校教育課	①授業再開のための環境整備	教育委員会の指示による
107	健康未来部	子ども未来課	子ども支援係	子ども支援係	各児童(老人福祉)センターの運営に関する事業	少ない	—	各児童(老人福祉)センター運営	～3時間	3時間以内								B	1	電話、パソコン等通信環境	—	各児童(老人福祉)センター連絡調整	職員体制が整わない場合の閉館判断
108	健康未来部	子ども未来課	子ども支援係	子ども支援係	子どもステーション管理事業	少ない	—	子どもステーション運営	～3時間	3時間以内								B	1	電話、パソコン等通信環境	—	子どもステーション連絡調整	職員体制が整わない場合の閉館判断

②優先通常業務

No.	①部名等	②課名等	③室・係名等	④細事業	⑤業務	⑥遅延や中断による影響	⑦特定状況	⑧目標レベル	⑨着手時間	⑩目標達成(復旧)時間	⑪着手時間							⑫優先順位	⑬必要資源			⑭業務手順	⑮課題
											～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～		⑬人	⑬もの	⑬その他		
109	健康未来部	子ども未来課	子ども支援係	発達支援センター管理事業	発達支援センターおひさまの運営に関すること	少ない	—	発達支援センターおひさま運営	～3時間	3時間以内								B	1	電話、パソコン等通信環境	—	発達支援センターおひさま連絡調整	職員体制が整わない場合の開館判断
110	健康未来部	子ども未来課	子ども支援係	児童手当事業	給付事務	大きい	6月、10月、2月	手当て等の給付が開始されている	～3日	1週間以内								E	1	システム環境	—	①給付対象者の抽出 ②給付金額の確認 ③口座振り込みによる支払事務	口座振り込みへの影響(銀行等のシステム再開目処)
111	健康未来部	子ども未来課	子ども支援係	児童扶養手当事業	給付事務	大きい	奇数月	手当て等の給付が開始されている	～3日	1週間以内								E	1	システム環境	—	①給付対象者の抽出 ②給付金額の確認 ③口座振り込みによる支払事務	口座振り込みへの影響(銀行等のシステム再開目処)
112	健康未来部	子ども未来課	子ども支援係	障がい児通所支援事業	受給者証交付業務	大きい	6月(一斉)、随時	受給者証交付業務ができていない	～3日	1週間より先								E	1	システム環境	—	①受給者証交付対象者の抽出 ②受給者証の発行 ③受給者証の発送	郵便業務の再開目処
113	健康未来部	子ども未来課	子ども支援係	障がい児通所支援事業	給付事務	大きい	毎月	給付事務が開始されている	～3日	1週間以内								E	1	システム環境	—	①請求受付 ②財務システムによる支払処理 ③施設等への給付	口座振り込みへの影響(銀行等のシステム再開目処)
114	健康未来部	子ども未来課	子ども支援係	父子・母子寡婦福祉推進事業	給付事務	大きい	随時	給付事務が開始されている	～3日	1週間以内								E	1	システム環境	—	①給付対象者の抽出 ②給付金額の確認 ③口座振り込みによる支払事務	口座振り込みへの影響(銀行等のシステム再開目処)
115	健康未来部	子ども未来課	子ども支援係	児童手当事業	現況届受付事務	大きい	6月	現況届受付事務ができていない	～1週間	1週間より先								F	1	システム環境	—	①給付対象者の抽出 ②現況届の発送 ③現況届受付事務 ④届出に基づくシステム更新事務	郵便業務の再開目処
116	健康未来部	子ども未来課	子ども支援係	児童扶養手当事業	現況届受付事務	大きい	8月	現況届受付事務ができていない	～1週間	1週間より先								F	1	システム環境	—	①給付対象者の抽出 ②現況届の発送 ③現況届受付事務 ④届出に基づくシステム更新事務	郵便業務の再開目処
117	健康未来部	子ども未来課	子ども支援係	子ども家庭相談事業	相談業務	大きい	随時	相談業務が開始されている	～1週間	1週間より先								F	1	電話などの通信環境	—	①相談員配置 ②相談業務開始	
118	健康未来部	子ども未来課	子ども支援係	大府市遺児手当事業	現況届受付事務	大きい	8月	現況届受付事務ができていない	～1週間	1週間より先								F	1	システム環境	—	①給付対象者の抽出 ②現況届の発送 ③現況届受付事務 ④届出に基づくシステム更新事務	郵便業務の再開目処
119	健康未来部	子ども未来課	子ども支援係	大府市遺児手当事業	給付事務	6月	5月、11月	手当て等の給付が開始されている	～3日	1週間以内								E	1	システム環境	—	①給付対象者の抽出 ②給付金額の確認 ③口座振り込みによる支払事務	口座振り込みへの影響(銀行等のシステム再開目処)
120	健康未来部	幼児教育保育課	施設係	保育所維持管理事業	保育園の施設管理に関すること	大きい	—	施設の臨時点検	～3日	3日以内								E	3	電話等通信環境、車両	委託事業者	①委託業者との連絡調整	委託事業者が被災した場合
121	健康未来部	幼児教育保育課	施設係	保育所整備管理事業	保育園の施設整備に関すること	大きい	—	工事の再開・点検	～1週間	1週間以内								F	2	電話等通信環境、車両	工事又は委託事業者	①工事又は委託業者との連絡調整	工事又は委託事業者が被災した場合
122	健康未来部	幼児教育保育課	施設係	児童センター管理事業	児童センター等の施設整備に関すること	大きい	—	工事の再開・点検	～1週間	1週間以内								F	2	電話等通信環境、車両	工事又は委託事業者	①工事又は委託業者との連絡調整	工事又は委託事業者が被災した場合

②優先通常業務

No.	①部名等	②課名等	③室・係名等	④細事業	⑤業務	⑥遅延や中断による影響	⑦特定状況	⑧目標レベル	⑨着手時間	⑩目標達成(復旧)時間	⑪着手時間							⑫優先順位	⑬必要資源			⑭業務手順	⑮課題	
											～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～		⑬人	⑬もの	⑬その他			
123	健康未来部	幼児教育保育課	施設係	発達支援センター整備事業	発達支援センターの施設整備に関すること	大きい	—	工事の再開・点検	～1週間	1週間以内							○		F	2	電話等通信環境、車両	工事又は委託事業者	①工事又は委託事業者との連絡調整	工事又は委託事業者が被災した場合
124	健康未来部	幼児教育保育課	保育係	私立保育園運営事業	私立保育所の運営に関すること	少ない	—	私立保育園運営	～3時間	3時間以内							○		B	1	電話、パソコン等通信環境	—	私立保育所連絡調整	職員体制が整わない場合の開所判断
125	健康未来部	幼児教育保育課	保育係	認定こども園等事業	私立保育所の運営に関すること	少ない	—	認定こども園運営	～3時間	3時間以内							○		B	1	電話、パソコン等通信環境	—	認定こども園連絡調整	職員体制が整わない場合の開所判断
126	健康未来部	幼児教育保育課	保育係	地域型保育給付事業	小規模保育事業等の運営に関すること	少ない	—	小規模保育事業等運営	～3時間	3時間以内							○		B	1	電話、パソコン等通信環境	—	小規模保育事業等連絡調整	職員体制が整わない場合の開所判断
127	健康未来部	幼児教育保育課	保育係	給食事業	公立保育所の給食に関すること	少ない	—	公立保育所の給食の実施	～3時間	3時間以内							○		B	1	電話、パソコン等通信環境	—	公立保育所、業者連絡調整	職員、食材等の体制の開所や給食提供の判断
128	健康未来部	幼児教育保育課	保育係	保育所運営事業	公立保育所の運営に関すること	少ない	—	公立保育所運営	～3時間	3時間以内							○		B	1	電話、パソコン等通信環境	—	公立保育所連絡調整	職員体制が整わない場合の開所判断
129	健康未来部	幼児教育保育課	保育係	保育所運営事業	次年度一斉申込み受付業務	大きい	11月	入所受付事務ができていない	～3日	1週間より先							○		E	1	システム環境、通信環境	—	①入所書類の確認 ②決定事務 ③決定者への通知等	—
130	健康未来部	幼児教育保育課	保育係	保育所運営事業	保育園の運営	大きい	—	保育園の運営が開始されていない	～3日	1週間より先							○		E	195	—	—	①在園児の受け入れ	—
131	健康未来部	健康増進課	母子保健係	母子保健指導事業	窓口業務各種相談	大きい	—	窓口に来所した方の相談等に対応できる。	～24時間	3日以内							○		D	1	相談場所、または相談対応の電話等の通信環境	—	①来所者や電話等の相談を受ける ②相談の記録	—
132	健康未来部	健康増進課	母子保健係	母子保健指導事業	母子健康手帳の交付	大きい	—	母子健康手帳の交付ができる	～24時間	3日以内							○		D	1	母子健康手帳	—	①来所者の妊娠届の確認 ②住民確認、問診 ③母子健康手帳の交付	—
133	福祉部	保険医療課	福祉医療係	障がい者医療費支給事業	受給者証発行業務	少ない	システム稼働時	受給者証の通常発行	～12時間	12時間以内							○		C	1	庁舎・電気・パソコン・福祉医療システム・基幹系システムからの住基情報	委託事業者	①庁内システム復旧確認 ②委託業者との連絡調整 ③システム動作確認	委託事業者が被災した場合
134	福祉部	保険医療課	福祉医療係	後期高齢一般管理事業	保険証発送業務	少ない	システム稼働時	後期高齢者被保険者証を使用している医療機関受診	～12時間	12時間以内							○		C	1	庁舎・電気・パソコン・後期高齢者医療システム・基幹系システムからの住基情報	後期高齢者医療広域連合	①庁内システム復旧確認 ②後期高齢者医療広域連合との連絡調整 ③システム動作確認	愛知県後期高齢者医療広域連合のシステムが復旧しなければ使用できない。
135	福祉部	保険医療課	福祉医療係	後期高齢一般管理事業	限度証発送業務	少ない	システム稼働時	限度証を使用している医療費の清算	～12時間	12時間以内							○		C	1	庁舎・電気・パソコン・後期高齢者医療システム・基幹系システムからの住基情報	後期高齢者医療広域連合	①庁内システム復旧確認 ②後期高齢者医療広域連合との連絡調整 ③システム動作確認	愛知県後期高齢者医療広域連合のシステムが復旧しなければ使用できない。
136	福祉部	保険医療課	国保年金係	国保一般事務管理事業	保険証・補助証発行業務	大きい	システム稼働時	保険証・各補助証の通常発行	～12時間	12時間以内							○		C	2	庁舎・電気・パソコン・基幹系システムからの住基情報	—	①庁内システム復旧確認 ②システムの動作確認	本庁で保存しているデータが失われた場合、外部に保存されている1か月前のデータとなる。
137	福祉部	保険医療課	国保年金係	国民年金事務管理事業	年金資格関係の処理事務	少ない	システム稼働時	年金資格の異動処理及び申請手続き	～24時間	24時間以内							○		D	1	庁舎・電気・パソコン・基幹系システムからの住基情報及び日本年金機構とのデータ連携	日本年金機構	①庁内システム復旧確認 ②システムの動作確認 ③日本年金機構との連絡調整	年金機構とのデータ連携がネットワークではないので、機構のデータを基に復旧する場合時間がかかる。

②優先通常業務

No.	①部名等	②課名等	③室・係名等	④細事業	⑤業務	⑥遅延や中断による影響	⑦特定状況	⑧目標レベル	⑨着手時間	⑩目標達成(復旧)時間	⑪着手時間							⑫優先順位	⑬必要資源			⑭業務手順	⑮課題
											～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～		⑬人	⑬もの	⑬その他		
138	市民協働部	文化交流課	文化振興係	勤労文化会館事業	施設の維持管理	非常に大きい	常時	施設の維持管理	～1時間	3日以内	○							A	0	施設、電気・水道などのライフライン設備、車両、通信機器、パソコン、システムなど、ハード・ソフトの資機材全般	指定管理者	指定管理者による通常の施設運営・管理業務手順による	・施設利用者の安全確保
139	市民協働部	文化交流課	文化振興係	おおぶ文化交流の杜事業	施設の維持管理	非常に大きい	常時	施設の維持管理	～1時間	3日以内	○							A	0	施設、電気・水道などのライフライン設備、車両、通信機器、パソコン、システムなど、ハード・ソフトの資機材全般	指定管理者	指定管理者による通常の施設運営・管理業務手順による	・施設利用者の安全確保
140	市民協働部	文化交流課	文化振興係	歴史民俗資料館管理運営事業	施設の維持管理	常時	常時	施設の維持管理	～1時間	3日以内	○							A	0	施設、電気・水道などのライフライン設備、車両、通信機器、パソコン、システムなど、ハード・ソフトの資機材全般	—	各理BCP(事業継続計画)手順書の手順による。	・施設利用者の安全確保
141	健康未来部	健康都市スポーツ推進課	スポーツ推進係	スポーツ施設運用事業	スポーツ施設の管理に関すること	大きい	—	スポーツ施設の臨時の点検	～3時間	12時間以内	○							B	1	車両	委託事業者	①委託事業者との連絡調整 ②運用指示	委託事業者が被災した場合
142	健康未来部	健康都市スポーツ推進課	スポーツ推進係	スポーツ施設運用事業	指定管理者に関すること	大きい	—	スポーツ施設の臨時の施設点検	～3時間	12時間以内	○							B	1	車両	委託事業者	①委託事業者との連絡調整 ②運用指示	委託事業者が被災した場合
143	都市整備部	都市政策課	区画整理係	土地区画整理事業	施行区域の安全確認・応急復旧	大きい	—	施行区域の安全確認	～3時間	12時間以内	○							B	2	車両1台	各土地区画整理組合	①各組合より被害状況及び対応状況の報告を受ける ②被害箇所対応状況確認	—
144	都市整備部	建設総務課	施設維持係	駐車場事業	駐車場使用料の管理	大きい	—	駐車場使用料の適正な管理	～12時間	24時間以内		○						C	1	車両	委託事業者	①駐車場使用料の収支管理 ②公金管理	委託事業者が被災した場合
145	都市整備部	都市政策課	計画地域交通係	公共交通機関事業	循環バスの運行	大きい	—	循環バスの運行	～3日	1週間以内				○				E	1	—	委託事業者	①委託事業者との連絡調整 ②運行指示	委託事業者が被災した場合
146	水と緑の部	水緑公園課	緑花公園課	公園管理事業	公園の安全確認	大きい	—	公園の適正な維持管理	～3日	1週間以内				○				E	2	車両1台	—	①公園台帳の確認 ②各公園状況確認 ③利用予定者への連絡	—
147	都市整備部	道路整備課	道路保全係	道路維持事業	施設維持管理業務	非常に大きい	—	施設が適切に稼働している	～3時間	12時間以内	○							B	1	—	委託事業者	①委託事業者との連絡調整 ②施設維持管理実施	委託事業者が被災した場合
148	産業振興部	農政課	農業振興係	農業振興地域整備促進事業	農業振興地域整備計画見直し事務	大きい	—	計画変更公告	～3日	1週間以内				○				E	1	付図	—	①相談 ②申請の受理 ③関係機関との調整 ④県の同意 ⑤告示	—
149	産業振興部	農政課	農業振興係	地産地消推進事業	農用地利用集積計画事務処理	大きい	毎月末	事務処理と月末の告示	～3日	1週間以内				○				E	1	—	—	①データの入力 ②関係者へ通知	農業委員会・企画政策課との連携
150	産業振興部	農政課	農業振興係	農業環境整備事業	有害鳥獣捕獲許可交付	少ない	—	許可申請受付と許可証の発行	～3日	1週間より先				○				E	1	—	—	①捕獲許可申請書の受理 ②捕獲箱の貸し出し ③許可証の発行送付 ④関係者へ通知	—
151	産業振興部	農政課	農業振興係	農政課事務	伐採届受理	少ない	—	届出の受理	～3日	1週間より先				○				E	1	届出様式	—	①届出の受理 ②県への報告	—
152	産業振興部	農政課	農業振興係	農政課事務	森林所有者届出書受理	少ない	—	届出の受理	～3日	1週間より先				○				E	1	届出様式	—	①届出の受理 ②県への報告	—
153	産業振興部	農政課	農業施設係	農業用施設整備事業	施設維持管理事務	大きい	—	円滑な事務処理	～3日	1週間以内				○				E	1	車両	委託事業者	①委託事業者との連絡調整 ②運行指示	委託事業者が被災した場合
154	産業振興部	農政課	農業施設係	農業用施設整備事業	農業用水路維持修繕補助金事務	少ない	—	補助金の支払い	～3日	1週間より先				○				E	1	—	—	①交付申請書受理、交付決定 ②請求書受理、支出命令	—
155	産業振興部	農政課	農業施設係	農業用施設整備事業	農業用施設維持管理補助金事務	少ない	—	補助金の支払い	～3日	1週間より先				○				E	1	—	—	①交付申請書受理、交付決定 ②請求書受理、支出命令	—
156	—	農業委員会事務局	農地農政係	農業委員会事務局管理事業	許可・届出の審査指導	大きい	—	円滑な事務処理	～3日	3日以内				○				E	1	パソコン、庁内LAN	—	①対応職員の把握	職員が被災した場合の対応職員確保
157	—	農業委員会事務局	農地農政係	農業委員会事務局管理事業	文書管理業務	少ない	—	適切な文書処理	～3日	3日以内				○				E	1	パソコン、庁内LAN	—	①対応職員の把握 ②システム管理課との連絡	職員が被災した場合の対応職員確保、必要機材の確保
158	—	農業委員会事務局	農地農政係	農業委員会活動指導事業	農地相談業務	少ない	—	適切な相談体制整備	～3日	1週間以内				○				E	1	—	—	①対応職員の把握	職員が被災した場合の対応職員確保

②優先通常業務

No.	①部名等	②課名等	③室・係名等	④細事業	⑤業務	⑥遅延や中断による影響	⑦目標レベル	⑧着手時間	⑨目標達成(復旧)時間	⑩着手時間							⑪優先順位	⑫必要資源			⑬業務手順	⑭課題
										～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～		⑬人	⑬もの	⑬その他		
159	—	農業委員会事務局	農地農政係	農業委員会事務管理事業	委員会・地区協議会運営	大きい	円滑な審議処理	～1週間	1週間以内								F	2	車両	—	①対応職員の把握 ②農業委員との連絡調整 ③会議開催場所の確保 ④現地調査用の車両確保	職員が被災した場合の対応職員確保、必要機材の確保
160	—	農業委員会事務局	農地農政係	農業者年金事業	年金裁定業務	大きい	円滑な裁定書類作成	～1週間	1週間以内								F	1	—	—	①対応職員の把握	職員が被災した場合の対応職員確保
161	—	農業委員会事務局	農地農政係	農業者年金事業	年金給付業務	大きい	円滑な給付書類作成	～1週間	1週間以内								F	1	—	—	①対応職員の把握	職員が被災した場合の対応職員確保
162	—	農業委員会事務局	農地農政係	農地情報管理システム整備業務	入力事務	少ない	的確な台帳整備	～1週間	1週間以内								F	1	パソコン、システム	—	①対応職員の把握 ②委託業者との連絡調整	①対応職員の確保 ②委託業者との連絡調整
163	—	農業委員会事務局	農地農政係	農業委員会事務管理事業	予算執行業務	大きい	適切な予算執行	～1週間	1週間以内								F	1	パソコン、庁内LAN	—	①対応職員の把握 ②システム管理課との連絡	職員が被災した場合の対応職員確保、必要機材の確保
164	産業振興部	商工労政課	商業観光係	中小企業金融支援事業	中小企業の金融支援。	少ない	中小企業への信用保証料補助金の支払い。	～3日	1週間以内								E	2	PC、電話、郵送環境	—	①申請書受付 ②課長決裁 ③信用保証協会へ郵送または金融機関に取りに来てもらう	信用保証協会・金融機関の被災
165	水と緑の部	水道経営課	業務料金係	経営基盤の充実事業	開閉栓業務	非常に大きい	開閉栓の実施	～24時間	3日以内								D	2	水道料金システム	委託業者	①委託業者との連絡調整 ②開閉栓作業 ③作業報告	委託業者が被災した場合、交通が麻痺した場合
166	水と緑の部	水道経営課	業務料金係	経営基盤の充実事業	検針業務	非常に大きい	検針の実施	～3日	1週間以内								E	2	水道料金システム、ハンディターミナル	委託業者	①委託業者との連絡調整 ②検針作業 ③作業報告	委託業者が被災した場合、交通が麻痺した場合
167	水と緑の部	水道経営課	業務料金係	経営基盤の充実事業	料金測定・納付書等発送事務	非常に大きい	納付書等の発送	～3日	1週間以内								E	2	水道料金システム	—	①測定確定 ②納付書等の発行、発送	郵送の遅延
168	水と緑の部	水道経営課	業務料金係	経営基盤の充実事業	会計事務	大きい	支払の実施	～3日	1週間以内								E	1	公営企業会計システム	—	①支払伝票等の作成 ②振込、口座振替依頼処理	—
169	水と緑の部	水道工務課	水道係	配給水管理事業	配水記録の整理報告	少ない	報告用資料の整理	～12時間	12時間以内								C	1	水道施設監視設備	監視員	①配水データの収集、整理 ②報告用資料の作成 ③必要に応じて報告	データ整理は、施設復旧対応人員に限定される。各施設との通信回線異常時には、更に人員が必要となる。
170	水と緑の部	水道経営課	経営係	下水道経営事業	会計事務	大きい	支払の実施	～3日	1週間以内								E	1	公営企業会計システム	—	①支払伝票等の作成 ②振込依頼処理	—

②優先通常業務

No.	①部名等	②課名等	③室・係名等	④細事業	⑤業務	⑥遅延や中断による影響	⑦目標レベル	⑧着手時間	⑨目標達成(復旧)時間	⑩着手時間							⑪優先順位	必要資源			⑭業務手順	⑮課題	
										～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～		⑫人	⑬もの	⑬その他			
171	会計管理者	会計課	出納係	会計事務事業	金融機関被害状況	非常に大きい	金融機関の被害状況を把握している	～24時間	3日以内					○				D	1	PC、電話、FAXなど通信環境	指定金融機関、収納代理金融機関等	①金融機関の被害状況確認 ②業務への影響と対策及び連絡調整	指定金等の金融機関業務が継続できるか
172	会計管理者	会計課	出納係	会計事務事業	支払業務	大きい	債権者へ連絡、支払業務再開	～3日	1週間以内					○				E	1	PC、電話、FAXなど通信環境	指定金等	①状況確認 ②債権者に支払期限延長の連絡 ③各課調整 ※情報化BCP(業務継続計画)に準ずる	財務会計システムの復旧 各課の出納担当の確保
173	会計管理者	会計課	出納係	会計事務事業	取入業務	少ない	歳入システムが使用不可 委託業者に不具合状況の報告、取入業務再開	～1週間	1週間より先						○			F	1	PC、電話、FAXなど通信環境	指定金、委託事業者等	①状況確認 ②取入業務の中断 ③各課調整 ※情報化BCP(業務継続計画)に準ずる	歳入システムの復旧
174	教育委員会	学校教育課	学校施設係	小学校運営事業	小学校の運営に関すること	少ない	小学校運営	～3時間	3時間以内					○				B	2	電話、パソコン等通信環境	教職員	①学校との連絡調整	教職員が被災した場合
175	教育委員会	学校教育課	学校施設係	中学校運営事業	中学校の運営に関すること	少ない	中学校運営	～3時間	3時間以内					○				B	2	電話、パソコン等通信環境	教職員	①学校との連絡調整	教職員が被災した場合
176	教育委員会	学校教育課	学校施設係	小学校施設管理事業	小学校の施設管理に関すること	大きい	施設の臨時点検	～3日	3日以内						○			E	3	電話等通信環境、車両	委託事業者	①委託業者との連絡調整	委託事業者が被災した場合
177	教育委員会	学校教育課	学校施設係	中学校施設管理事業	中学校の施設管理に関すること	大きい	施設の臨時点検	～3日	3日以内						○			E	3	電話等通信環境、車両	委託事業者	①委託業者との連絡調整	委託事業者が被災した場合
178	教育委員会	学校教育課	学校総務係	教育委員会運営事業	教育委員の会議及び教育委員に関すること	少ない	定例教育委員会の開催	～1週間	1週間以内						○			F	2	電話等通信環境	教育委員	①教育委員との連絡調整	教育委員が被災した場合
179	教育委員会	学校教育課	学校総務係	事務局事務管理事業	教育表彰に関すること	少ない	12月末～1月上旬 教育表彰の開催	～1週間	1週間以内						○			F	2	電話等通信環境	教育表彰該当者	①教育表彰該当者への連絡調整	教育表彰該当者が被災した場合
180	教育委員会	学校教育課	学校施設係	小学校施設整備事業	小学校の施設整備に関すること	大きい	工事の再開・点検	～1週間	1週間以内						○			F	2	電話等通信環境、車両	工事事業者	①工事業者との連絡調整	工事事業者が被災した場合
181	教育委員会	学校教育課	学校施設係	中学校施設整備事業	中学校の施設整備に関すること	大きい	工事の再開・点検	～1週間	1週間以内						○			F	2	電話等通信環境、車両	工事事業者	①工事業者との連絡調整	工事事業者が被災した場合
182	教育委員会	学校教育課	学校総務係	学校給食運営事業	学校給食の運営に関すること	大きい	学校給食が配膳できる体制ができている	～12時間	3日以内					○				C	2	PC・電話・FAX・メールなどの通信環境 給食物資	調理員・栄養教諭・物資搬入業者	①調理員等の勤務できる状況把握 ②ガス・水道・電気の復旧状況を確認 ③施設・備品の点検及び調理場が使用できるかを確認 ④業者に物資が搬入できるか確認 ⑤教育委員会において体制が整ったら再開を決定 ⑥児童生徒に給食再開の通知	栄養教諭・調理員が被災している人数が整わない場合がある。 物資業者等が被災している全学校に物資が同じように搬入できない場合がある。
183	教育委員会	学校教育課	学校総務係	学校総務管理事業	転入・転出・転居に関する事務	大きい	住民異動に伴う学区の異動事務が再開できる	～3日	1週間以内						○			E	1	住民基本台帳のシステムができるパソコン	市民課	①市民課・住民基本台帳システムが稼働しているか確認 ②システムが市民課のみの場合は手書きで転入転出事務を行う ③後日手書きで処理したものは再度正式なものを発行する	—
184	教育委員会	学校教育課	学校総務係	学校総務管理事業	東海市への委託児童事務	大きい	東海市への委託児童の安否確認が完了している	～3日	3日以内						○			E	1	PC・電話・FAX・メールなどの通信環境	—	①東海市教育委員会へ委託児童の安否確認を依頼し、報告をもらう	—
185	教育委員会	学校教育課	学校総務係	児童生徒指導推進事業	児童生徒の支援に関すること	大きい	児童生徒の学校生活への支援体制が整っている	～3日	1週間以内						○			E	1	PC・電話・FAX・メールなどの通信環境	教職員	①学校と協力をして児童生徒の状況を把握 ②児童生徒状況に応じて、地域福祉課・子育て未来課・カウンセラー・学校医等に相談をし支援体制を整える	—

②優先通常業務

No.	①部名等	②課名等	③室・係名等	④細事業	⑤業務	⑥遅延や中断による影響	⑦特定状況	⑧目標レベル	⑨着手時間	⑩目標達成(復旧)時間	⑪着手時間							⑫優先順位	⑬必要資源			⑭業務手順	⑮課題
											～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～3日	～1週間	1週間～		⑬人	⑬もの	⑬その他		
186	教育委員会	学校教育課	学校総務係	国際交流教育推進事業	外国人児童生徒の支援に関すること	大きい	—	外国人児童生徒の支援ができる体制が整っている	～3日	1週間以内								E	1	PC・電話・FAX・メールなどの通信環境	教職員	①学校と協力をして児童生徒の状況把握 ②児童生徒状況に応じて、地域福祉課・子育て未来課・カウンセラー・通訳・学校医等に相談をし、支援体制を整える	—
187	教育委員会	学校教育課	学校総務係	小学校教育振興事業/中学校教育振興事業	学校教育及び学校経営の指導及び助言に関すること	大きい	—	授業が再開できる体制が整っている	～3日	1週間以内								E	1	PC・電話・FAX・メールなどの通信環境	教職員	①教育委員会で、学校の状況・児童生徒・教職員の安否状況から授業できる状況を調査 ②授業が再開できる体制を整える ③教育委員会において授業の再開を決定 ④児童生徒に授業の再開を通知	—
188	教育委員会	学校教育課	学校総務係	学校保健事業	労働安全衛生に関すること	少ない	—	教職員の健康状態の確認ができる	～1週間	1週間以内								F	1	—	—	①教職員の健康状況を把握 ②不安がある場合は、産業医等に相談	—
189	教育委員会	学校教育課	放課後係	放課後児童健全育成事業	放課後クラブにおける児童の育成の実施	大きい	小学校が再開されない場合は実施不可	放課後クラブにおける児童の育成の実施	～1週間	1週間以内								F	100	PC、FAX、電話、メールなどの通信環境 放課後クラブ室 電気・水道などのライフライン設備	—	①放課後クラブ室施設の状況把握、復旧 ②嘱託職員、指導員の状況把握、出勤要請 ③保護者への再開連絡	小学校が再開と同時に放課後も再開となるため学校教育課との連携が必要
190	議会事務局	議事課	議事係	議会情報公開事業	本会議	非常に大きい	6、9、12、3月	本会議の開催	～1時間	12時間以内	○							A	4	会議資料、PC	—	①会議資料作成 ②会議開催 ※状況に応じて継続して開催	—
191	議会事務局	議事課	議事係	議会情報公開事業	常任委員会	非常に大きい	6、9、12、3月	委員会の開催	～1時間	12時間以内	○							A	3	会議資料、PC	—	①会議資料作成 ②会議開催 ※状況に応じて継続して開催	—
192	議会事務局	議事課	議事係	議会情報公開事業	その他の会議	少ない	—	会議の開催	～3時間	3日以内		○						B	3	会議資料、PC	—	①会議資料作成 ②会議開催 ※状況に応じて継続して開催	—
193	監査委員事務局	—	—	監査事業	監査委員の安否確認	大きい	定期監査、決算審査、例月出納検査等の実施時期	監査委員の安否確認が完了	～24時間	24時間以内				○				D	1	電話・メールなどの通信環境	—	①電話・メールなどによる安否確認	電話・メールなどの通信手段が使えない場合の安否確認
194	消防本部	消防総務課	総務施設担当	消防車両等整備事業	車両管理	非常に大きい	—	車両が使用できる。	～24時間	3日以内				○				D	1	消防本部庁舎	—	—	—
195	消防本部	消防総務課	総務施設担当	消防団管理運営事業	車両管理	非常に大きい	—	車両が使用できる。	～24時間	3日以内				○				D	1	消防団話所	—	—	—
196	消防本部	消防総務課	総務施設担当	消防職員研修事業	消防職員研修	大きい	—	研修が終了している。	～3日	1週間以内								E	1	消防本部庁舎	県下及び近隣の消防本部の状況	・研修発表(研修内容の報告、フィードバック)	研修枠及び人員の制限
197	消防本部	消防総務課	総務施設担当	消防施設管理整備事業	施設管理	少ない	—	施設が使用できる。	～1週間	1週間より先								F	1	消防本部庁舎	施設用カレンダー確認	①施設用カレンダー確認 ②庶務課電話連絡 ③施設用カレンダー入力(庶務課)	駐車場に制限あり
198	消防本部	予防課	検査指導担当	指導管理事業	火災原因調査業務	大きい	—	火災原因調査の業務	～3時間	3時間以内				○				B	3	車両、カメラ、調査機材	—	①原因調査機材を持参し現場出勤 ②関係者等から聴取、現場記録 ③報告書の作成	原因調査の人員確保
199	消防本部	予防課	検査指導担当	予防課事務管理事業	公用車の管理業務	少ない	—	予防課公用車の管理	～24時間	24時間以内				○				D	1	車両	—	①車両の手入れ②燃料の状況	燃料の確保
200	消防本部	予防課	検査指導担当	団体等育成事業	3団体の活動支援業務	少ない	—	各団体の支援	～24時間	24時間以内				○				D	3	FAX、電話などの通信環境	—	①各団体との連絡②各団体の状況確認③各団体の支援	通信手段の確保、各団体の状況把握
201	消防本部	消防署	消防庶務担当	消防署事務管理事業	消防署の文書及び経理に関すること	少ない	—	文書の收受回答経理事務再開	～1週間	1週間以内								F	2人以上	PC等事務処理機器	—	①紙媒体及びメール等による文書の收受 ②請求に基づく支払い事務等の再開 ③回答文書等の処理	PC、ネットワーク、各システムの復旧状況
202	消防本部	消防署	消防庶務担当	街頭消火器整備事業	街頭消火器の整備	少ない	—	消火器の状況把握及び整備	1週間より先	1週間より先								F	2	車両点検用資機材	消火器格納箱一式	①市内消火器の状況確認 ②消火器・格納箱の補充及び修繕	道路等の状況 消火器等の入手